



# **Città di Trentola Ducenta**

**Provincia di Caserta (CE)**

## **REGOLAMENTO**

del

## **CONSIGLIO COMUNALE**

Adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 07.04.2022

# INDICE

## PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

### CAPO I – DISPOSIZIONI

Art. 1	- <i>Oggetto e Finalità</i>	pag.	4
Art. 2	- <i>Interpretazione del Regolamento</i>	pag.	4
Art. 3	- <i>Durata in carica</i>	pag.	4
Art. 4	- <i>La sede delle adunanze</i>	pag.	4

### CAPO II – IL PRESIDENTE

Art. 5	- <i>Presidenza delle adunanze</i>	pag.	5
Art. 6	- <i>Presidente – Sostituzione</i>	pag.	5
Art. 7	- <i>Poteri del/della Presidente</i>	pag.	5

### CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8	- <i>Costituzione</i>	pag.	6
Art. 9	- <i>Composizione della Conferenza dei Capigruppo</i>	pag.	6
Art. 9 bis	- <i>Convocazione e funzioni della Conferenza dei Capigruppo</i>	pag.	7
Art. 9 ter	- <i>Funzionamento della Conferenza dei Capigruppo</i>	pag.	7

### CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 10	- <i>Commissioni consiliari Permanenti</i>	pag.	8
Art. 11	- <i>Composizione delle Commissioni</i>	pag.	8
Art. 12	- <i>Funzionamento delle Commissioni</i>	pag.	9
Art. 13	- <i>Convocazione delle Commissioni e trattazione delle Pratiche</i>	pag.	10
Art. 14	- <i>Commissioni speciali</i>	pag.	11
Art. 15	- <i>Commissioni di studio</i>	pag.	12
Art. 16	- <i>I Consiglieri scrutatori</i>	pag.	12

## PARTE II – CONSIGLIERI COMUNALI

### CAPO I – NORME GENERALI

Art. 17	- <i>Riserva di legge</i>	pag.	12
---------	---------------------------	------	----

### CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 18	- <i>Dimissioni</i>	pag.	13
Art. 18 bis	- <i>Incompatibilità con la carica assessorile</i>	pag.	13
Art. 19	- <i>Decadenza e rimozione della carica</i>	pag.	13

Art. 20	- <i>Sospensione dalle funzioni</i>	pag.	14
<b>CAPO III – DIRITTI DI INIZIATIVA</b>			
Art. 21	- <i>Diritto di iniziativa – proposta di deliberazione</i>	pag.	14
Art. 22	- <i>Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni</i>	pag.	14
Art. 23	- <i>Richiesta di convocazione del Consiglio</i>	pag.	16
<b>PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>			
<b>CAPO I – CONVOCAZIONE</b>			
Art. 24	- <i>Competenza</i>	pag.	16
Art. 25	- <i>Avviso di convocazione</i>	pag.	16
Art. 26	- <i>Ordine del giorno</i>	pag.	17
Art. 27	- <i>Avviso di convocazione e modalità di consegna</i>	pag.	17
Art. 28	- <i>Avviso di convocazione e termini di consegna</i>	pag.	18
Art. 29	- <i>Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione</i>	pag.	19
<b>CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</b>			
Art. 30	- <i>Deposito degli atti</i>	pag.	19
Art. 31	- <i>Adunanze di prima convocazione</i>	pag.	20
Art. 32	- <i>Adunanze di seconda convocazione</i>	pag.	21
Art. 33	- <i>Partecipazione dell'Assessore</i>	pag.	21
<b>CAPO III – PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE</b>			
Art. 34	- <i>Adunanze pubbliche</i>	pag.	22
Art. 35	- <i>Adunanze segrete</i>	pag.	22
Art. 36	- <i>Adunanze aperte</i>	pag.	22
<b>CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</b>			
Art. 37	- <i>Comportamento dei Consiglieri</i>	pag.	23
<b>CAPO V – ORDINE DEL GIORNO</b>			
Art. 38	- <i>Ordine di discussione</i>	pag.	23
Art. 38 bis	- <i>Fatto Personale</i>	pag.	24
Art. 39	- <i>Comportamento del pubblico</i>	pag.	24
Art. 40	- <i>Ammissioni di funzionari e consulenti in aula</i>	pag.	25
Art. 41	- <i>Comunicazioni – Interrogazioni</i>	pag.	25
Art. 42	- <i>Ordine di trattazione degli argomenti</i>	pag.	27

Art. 43	- <i>Discussione - Norme generali</i>	pag.	27
Art. 44	- <i>Questione pregiudiziale e sospensiva</i>	pag.	28
Art. 45	- <i>Termine dell'adunanza</i>	pag.	28

#### PARTE IV – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

##### CAPO I – IL VERBALE

Art. 46	- <i>Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione</i>	pag.	29
Art. 47	- <i>Forma e contenuti</i>	pag.	30
Art. 48	- <i>Approvazione - Revoca – Modifica</i>	pag.	30

##### CAPO II – LE VOTAZIONI

Art. 49	- <i>Modalità generali</i>	pag.	31
Art. 50	- <i>Votazioni in forma palese</i>	pag.	32
Art. 51	- <i>Votazioni per appello nominale</i>	pag.	32
Art. 52	- <i>Votazioni segrete</i>	pag.	33
Art. 53	- <i>Esito delle votazioni</i>	pag.	33
Art. 54	- <i>Deliberazioni immediatamente eseguibili</i>	pag.	34

#### PARTE V – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

##### CAPO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 55	- <i>Disciplina delle forme di partecipazione popolare</i>	pag.	34
Art. 56	- <i>La Partecipazione delle Libere forme associative</i>	pag.	35
Art. 57	- <i>Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni</i>	pag.	35
Art. 58	- <i>La consultazione dei cittadini</i>	pag.	35

#### PARTE VI – MISURE PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI, DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA E DELLA CONFERENZA CAPIGRUPPO IN MODALITA' REMOTA, IN VIDEOCONFERENZA O AUDIOCONFERENZA

Art. 59	- <i>Finalità</i>	pag.	36
Art. 60	- <i>Convocazione delle sedute in videoconferenza o audio conferenza</i>	pag.	36
Art. 61	- <i>Modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza o audio conferenza</i>	pag.	36

##### PARTE VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 62	- <i>Entrata in vigore</i>	pag.	39
Art. 63	- <i>Diffusione</i>	pag.	39

## PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

### CAPO I – DISPOSIZIONI

#### ART. 1

#### OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni, nonché l'esercizio dei diritti e dei doveri dei Consiglieri e delle Consigliere, in attuazione della legge e dello Statuto.

#### ART. 2

#### INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in scritto, al Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il/La Presidente del Consiglio Comunale incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei Capi gruppo.

3. Qualora nella conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte, in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto delle eccezioni a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### ART. 3

#### DURATA IN CARICA

1. La durata in carica del Consiglio comunale è fissata per legge.

#### ART. 4

#### LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico,

assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.

3. Su proposta del Presidente la Conferenza dei Capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'estero della sede viene esposta la bandiera della Repubblica.

## CAPO II – IL PRESIDENTE.

### ART. 5

#### PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale.

### ART. 6

#### PRESIDENTE – SOSTITUZIONE

1. Nel in caso di assenza o di impedimento la Presidenza spetta al/alla Vice Presidente del Consiglio comunale. In mancanza de/della Vice Presidente le funzioni di presidente sono esercitate dal Consigliere/dalla Consigliera anziano/a. La prima seduta, successiva ad ogni tornata elettorale, è presieduta dal Consigliere/dalla Consigliera anziano/a sino all'elezione del/della Presidente del Consiglio.

### ART. 7

#### POTERI DEL/DELLA PRESIDENTE

1. Il/la Presidente è investito/a di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, nonché la regolarità delle discussioni.

2. Il/la Presidente dirige e regola la discussione, applicando le norme del presente Regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato.

3. A tal fine ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire nella discussione; ha pure facoltà di sospendere la seduta e, dopo aver tentato inutilmente di ricondurre l'andamento dei lavori consiliari nei confini della regolarità, di sciogliere la seduta, facendone redigere processo

verbale.

### CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI

#### ART. 8

##### COSTITUZIONE

1. I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio Comunale le variazioni della persona del Capo Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il consigliere del gruppo "anziano" secondo la legge.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Nuovi gruppi possono costituirsi nel corso della consiliatura, con l'adesione di almeno tre Consiglieri.
7. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del TUEL.
8. Ai gruppi Consiliari, nei limiti della disponibilità, è garantita la messa a disposizione di locali idonei.

#### ART. 9

##### COMPOSIZIONE DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è costituita dal/dalla Presidente del Consiglio che la presiede, dai Capi dei Gruppi consiliari e dai componenti dell'ufficio di presidenza. In caso di assenza del/della Presidente è presieduta dal Vice Presidenti. Alla Conferenza partecipa il Sindaco o l'Assessore da lui delegato.
2. La partecipazione alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo è equiparata ad ogni effetto alla

partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti ai fini dei permessi di cui alla normativa statale in materia.

3. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla riunione quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

4. Per l'esplicazione delle loro funzioni consiliari sono messi a disposizione dei gruppi più locali del Comune, a secondo delle possibilità, stabilendo eventualmente anche i turni per consentire ai singoli gruppi di riunirsi e di ricevere il pubblico.

#### ART. 9 BIS

##### CONVOCAZIONE E FUNZIONI DELLA CONFERENZA CAPIGRUPPO

1. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate dal/dalla Presidente del Consiglio comunale di sua iniziativa o a richiesta del Sindaco o di almeno tre Capigruppo per la programmazione dei lavori del Consiglio, curando che le proposte di deliberazione siano adottate entro i termini stabiliti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti comunali, con particolare riferimento a quelli stabiliti dal regolamento sul procedimento amministrativo.

2. La Conferenza dei Capigruppo può procedere all'audizione di comitati, organismi di partecipazione, rappresentanti sindacali dei lavoratori e delle categorie produttive o effettuare sopralluoghi relativamente a argomenti di interesse pubblico generale della città, la cui trattazione non possa essere ragionevolmente differita né esaminata in apposita Commissione Consiliare.

3. Rientra inoltre nella competenza della Conferenza dei Capigruppo, su proposta del Presidente del Consiglio o di singoli gruppi consiliari, decidere in deroga ai tempi degli interventi previsti dal presente regolamento ed in particolare determinare, per singole deliberazioni o altri atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale, i tempi complessivi degli interventi dei singoli gruppi o, comunque, la durata complessiva della trattazione, ad eccezione delle operazioni di voto, per ogni singola deliberazione o atto nella seduta.

#### ART. 9 TER

##### FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza è validamente costituita quando siano presenti tanti componenti che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Essa decide a maggioranza tenendo conto che i Capigruppo sono portatori di voto plurimo, proporzionale alla rappresentanza del gruppo di appartenenza nel Consiglio Comunale.

3. Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale a cura del Segretario o di un funzionario della struttura posta a diretto supporto degli organi istituzionali designato a sostituirlo. Il verbale viene sottoscritto dal/dalla Presidente e viene inviato al Sindaco ed ai Gruppi Consiliari.



## CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI

### ART. 10

#### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio Comunale procede alla costituzione delle seguenti Commissioni Consiliari permanenti:
  - 1<sup>a</sup> Commissione: Finanze, Tributi, Bilancio, Programmazione Economica.
  - 2<sup>a</sup> Commissione: Urbanistica, Commercio, Artigianato;
  - 3<sup>a</sup> Commissione: Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Sport, Cultura, Istruzione, Protezione Civile, Pari Opportunità, Turismo, Trasporti;
  - 4<sup>a</sup> Commissione: Ecologia, Ambiente, Viabilità, Sanità, Edilizia Scolastica, Lavori Pubblici e Cimitero;
  - 5<sup>a</sup> Commissione: Personale, Affari Generali.
2. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione approvata a maggioranza semplice dei consiglieri assegnati, altre Commissioni permanenti, nel rispetto del vigente Statuto.
3. Il/la Presidente del Consiglio convoca le Commissioni permanenti per la seduta di insediamento nella quale i componenti eleggono nel proprio seno il/la Presidente e i due Vice Presidenti.
4. Ai Consiglieri comunali, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti, è dovuta l'indennità di presenza nella misura prevista per la partecipazione dal Consiglio Comunale. Tale indennità non è cumulata con la partecipazione ad altre adunanze tenutasi nella stessa giornata, ivi compresa quella di Consiglio comunale. Al dipendente delegato dal Segretario per l'assistenza alla Commissione, viene erogato un gettone di presenza uguale a quello stabilito per i Consiglieri.
5. Alle sedute delle Commissioni Consiliari si applicano, per quanto non previsto e regolamentato esplicitamente, le disposizioni concernenti il funzionamento del Consiglio.

### ART. 11

#### COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI.

1. Il numero dei componenti delle Commissioni Consiliari permanenti è fissato dal/dalla Presidente del Consiglio d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo.
2. Ciascun gruppo, entro 15 giorni dalla data in cui viene stabilito il numero dei componenti, procede alla designazione dei propri rappresentanti nelle singole commissioni permanenti e ne dà comunicazione al/alla Presidente del Consiglio.
3. Il Consiglio Comunale provvede alla costituzione delle Commissioni Consiliari permanenti mediante deliberazione.
4. Ai rappresentanti di ogni gruppo sono attribuiti complessivamente tanti voti quanti sono i

Consiglieri del gruppo stesso. In caso di assenza di un componente, lo stesso può delegare, con atto scritto, un altro Consigliere o un'altra Consigliera del gruppo a rappresentarlo in Commissione.

5. Ogni Consigliere/a può partecipare a sedute di commissioni alle quali non appartiene senza diritto di voto e senza oneri per il Comune.

6. I gruppi consiliari possono richiedere la partecipazione ai lavori delle Commissioni di un esperto per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, indicandone il nominativo ventiquattro ore prima dell'inizio dei lavori della Commissione; in nessun caso l'esperto può acquisire la veste di componente. La partecipazione dell'esperto non dovrà comunque comportare alcun onere a carico del Comune.

7. L'eventuale avvicendamento tra i rappresentanti dello stesso gruppo nelle Commissioni consiliari permanenti è disposto con atto del/della Presidente del Consiglio comunale su conforme richiesta del Capogruppo e dei Consiglieri/e.

8. Il Sindaco o un suo delegato possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento, nella discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno, a tutte le riunioni delle commissioni. I gruppi eventualmente non rappresentati possono partecipare con diritto di intervento ma non di voto alle sedute delle commissioni.

9. Il Sindaco non può far parte delle Commissioni Consiliari.

10. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio o con modalità telematica (email – Pec – Messaggistica istantanea), almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione al Sindaco o suo delegato.

## ART. 12

### FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. Spetta alle Commissioni consiliari permanenti l'esame preventivo di tutte le proposte di deliberazione di competenza consiliare, salvo i casi di motivata urgenza segnalati dal Sindaco e riconosciuti dal/dalla Presidente.

2. Il/la Presidente del Consiglio assegna le suddette proposte alle Commissioni competenti per materia. Si può prescindere dal parere delle Commissioni, ove lo stesso non sia reso entro il termine di 5 giorni dalla ricezione della richiesta da parte del/della Presidente della Commissione. In tal caso, il/la Presidente del Consiglio può iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio l'argomento su cui la Commissione non si sia espressa.

3. Le Commissioni o i Consiglieri e le Consigliere possono proporre emendamenti alle proposte che, se accettati dalla Giunta, vengono trasformati in modifiche della Giunta stessa, e sono posti in

votazione in Consiglio congiuntamente alla proposta. Se non accettati, sono posti in votazione in Consiglio prima della proposta su richiesta del proponente.

4. Le Commissioni, dandone preventiva comunicazione al/alla Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco e all'Assessore competente, anche per avvalersi della collaborazione dei dirigenti e dei funzionari dei relativi Servizi, possono eseguire indagini conoscitive intese a studiare questioni di interesse generale.

5. Le Commissioni possono svolgere sopralluoghi; possono effettuare audizioni di rappresentanti di enti pubblici, di amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti dal Comune e di organismi pubblici e privati.

6. I Consiglieri possono richiedere la convocazione di Commissioni Consiliari, su argomenti di particolare interesse, tramite e-mail o lettera indirizzata al Presidente di Commissione, contenente l'indicazione dell'argomento da trattare, in forma chiara e precisa, e dei soggetti dei quali si propone l'audizione.

7. Per la trattazione degli argomenti, la Commissione consiliare può riunirsi due volte ogni settimana e comunque non più di dieci riunioni mensili.

8. La seduta è valida quando i componenti delle commissioni presenti rappresentino la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Consiglio Comunale.

#### ART. 13

##### CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI E TRATTAZIONE DELLE PRATICHE

1. La Commissione è convocata e presieduta dal/dalla Presidente o in caso di assenza o impedimento da uno dei Vice Presidenti secondo l'ordine di priorità nella votazione.

2. Il/la Presidente convoca la riunione con avviso da recapitare nella segreteria dei gruppi o al domicilio eletto o con modalità telematica (email – Pec – Messaggistica istantanea) cinque giorni prima della data di riunione ovvero, nei casi d'urgenza, nel giorno antecedente a quello fissato per la riunione. L'ordine del giorno di ogni seduta è comunicato anche al/alla Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco ed agli Assessori competenti. Per le modalità di convocazione si fa riferimento all'articolo 27, relativo alla convocazione del Consiglio comunale ovvero diversa altra modalità decisa a maggioranza semplice dalla conferenza dei capi gruppo.

3 bis. Gli Assessori Comunali competenti per materia, in relazione alle questioni inserite all'ordine del giorno, partecipano alle riunioni della Commissione, salvo legittimo impedimento od assenza per impegno istituzionale.

4. Accertata la validità della seduta e seguendo l'ordine del giorno, l'Assessore competente per materia, assistito eventualmente da Dirigenti o Funzionari del settore, ammessi in aula dal Presidente, illustra l'argomento.

Successivamente la parola è concessa ai soggetti uditi, che sono chiamati ad esprimersi sull'argomento all'ordine del giorno, con eventuale diritto di replica, purché nel rispetto delle tempistiche previste. In seguito la parola è concessa ai componenti la Commissione. L'ordine dei lavori ed i tempi possono essere modificati dalla Commissione stessa. Nel caso di rinvio ad altra seduta con medesimo oggetto, la parola agli uditi è concessa dopo che sono intervenuti l'Assessore e i componenti la Commissione.

5. In assenza dell'Assessore o del Dirigente dallo stesso delegato, la Commissione decide se trattare l'argomento o rinviarlo ad altra seduta.

6. Ultimata l'illustrazione, i componenti della commissione possono intervenire e chiedere chiarimenti. A tal fine è concesso un tempo massimo di 10 minuti per ciascuna pratica ad ogni Commissario. Esaurita la discussione, ogni gruppo esprime la propria posizione o si riserva di esprimerla in Consiglio. Se i Commissari dichiarano in Commissione il voto che verrà espresso in Consiglio, le proposte di deliberazione verranno sottoposte alla votazione del Consiglio senza alcuna dichiarazione di voto.

7. La Commissione può decidere di rinviare in Consiglio la trattazione della pratica.

#### ART. 14

#### COMMISSIONI SPECIALI

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da un quinto dei Consiglieri comunali, a seguito di segnalazioni di gravi irregolarità, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione, definisce durata ed estensione dei poteri. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati richiesta dal vigente statuto Comunale viene designato il Presidente.

3. La Commissione, per l'espletamento dell'incarico, può disporre l'audizione di membri del Consiglio, della Giunta, del Collegio dei Revisori, dei responsabili degli uffici e servizi, dei rappresentanti del Comune in altro Organismi ed Enti, nonché dei dipendenti comunali ed acquisire gli atti che ritenga opportuno vagliare. I soggetti invitati non possono sottrarsi all'audizione. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.

4. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un dipendente Comunale

incaricato dal Segretario Comunale.

5. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo riferimenti ed altro che non sono risultati, dove permane il segreto di ufficio.

6. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti. Ove il consiglio rilevi di non poter adottare provvedimenti, per difetto di competenza, rimette le conclusioni della Commissione all'Organo competente.

7. La Commissione, con la presentazione della relazione al Consiglio, conclude la propria attività ed è sciolta di diritto. Gli atti e verbali vengono consegnati al Segretario Comunale che ne cura la conservazione.

#### ART. 15

##### COMMISSIONI DI STUDIO

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti l'esame e lo studio di problematiche di eccezionale rilievo, accertato dal medesimo. Aggregandovi, ove lo ritenga opportuno, esperti interni di riconosciuta competenza nelle materie da trattare. La deliberazione con la quale il Consiglio nomina gli esperti esterni deve quantificare la relativa spesa ed i mezzi per farvi fronte, in via definitiva.

2. Il Presidente della Commissione alla conclusione dell'incarico relazione al Consiglio comunale sullo studio effettuato.

#### ART. 16

##### I CONSIGLIERI SCRUTATORI

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente del Consiglio comunale designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

#### PARTE II – CONSIGLIERI COMUNALI

##### CAPO I – NORME GENERALI

#### ART. 17

##### RISERVA DI LEGGE

1. L'elezione, la durata in carica, il numero, la surrogazione, la convalida e la posizione giuridica dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.

## CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

### ART. 18

#### DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, presentate in forma scritta, sono indirizzate al Consiglio ed acquisite al Protocollo Generale nell'ordine temporale di presentazione.
2. Esse sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro 10 giorni dalla loro presentazione, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, previo accertamento, in capo ai Consiglieri subentranti, dell'insussistenza delle condizioni di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla legge, con separate deliberazioni adottate seguendo l'ordine temporale di presentazione di cui al comma 1.

### ART. 18 BIS

#### INCOMPATIBILITÀ CON LA CARICA ASSESSORILE

1. Il Consigliere che assuma la carica di Assessore nella Giunta Comunale cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed è sostituito dal primo dei non eletti nella stessa lista elettorale.

### ART. 19

#### DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente o successiva all'elezione, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato, attivando le procedure nei termini e nei modi previsti dalla legge.
2. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi motivi di ordine pubblico, o quando ricorrono le condizioni previste dalle leggi.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti dei cui ai precedenti comma 1 e 2, convoca il Consiglio, il quale prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
4. I Consiglieri comunali sono dichiarati decaduti quando, senza giustificato motivo, non intervengono alle sedute consiliari ininterrottamente per un periodo non inferiore a 180 giorni e, comunque, a non meno di tre sedute consecutive. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque cittadino elettore del Comune, decorsi il termine di 10 giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.
5. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute consiliari, devono dare comunicazione al/alla Presidente del Consiglio Comunale per iscritto o per mezzo di altro Consigliere, indicandone i motivi. Di ciò' si darà atto nel processo verbale.

## Art. 20

### SOSPENSIONE DELLE FUNZIONI

1. I Consiglieri Comunali possono inoltre essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto nei casi di legge.
2. Il Consiglio Comunale prende atto della sospensione richiesta o decretata e provvede alla sostituzione temporanea affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora intervenga la decadenza si procederà con la surroga.

## CAPO III – DIRITTI DI INIZIATIVA

### ART. 21

#### DIRITTO DI INIZIATIVA – PROPOSTE DI DELIBERAZIONI

1. Il diritto di iniziativa dei Consiglieri e delle Consigliere si esercita mediante la presentazione di proposte di deliberazione nonché mediante la presentazione di emendamenti e ordini del giorno relativi alle proposte all'esame del Consiglio comunale.
2. Le proposte di deliberazione devono riguardare funzioni e attività di competenza del Consiglio Comunale, come stabilito dalla legge e dallo Statuto.
3. Il Consigliere o la Consigliera che abbia necessità di un supporto tecnico per l'elaborazione delle proposte di deliberazione può chiedere, tramite il/la Presidente, la collaborazione dell'Unità Organizzativa competente per materia. Il dirigente responsabile assicura detta collaborazione. Il/la Presidente informa della richiesta anche l'Assessore preposto al ramo di attività interessato.
4. Le proposte di iniziativa consiliare sono trasmesse a cura dei proponenti al/alla Presidente del Consiglio Comunale mediante deposito presso la Segreteria Generale, che provvede, entro il termine di cinque giorni dalla presentazione, ad inoltrarle al Sindaco, all'Assessore di riferimento nonché alla direzione competente per materia per l'istruttoria. Sulle proposte devono essere acquisiti i pareri richiesti dalla vigente normativa, ivi compresa l'attestazione di copertura finanziaria quando necessaria.
5. Le proposte, debitamente istruite e corredate dei pareri di cui al comma precedente, devono ritornare alla Presidenza del Consiglio nel termine complessivo di 45 giorni, per la successiva iscrizione all'ordine del giorno della Commissione competente in materia e, qualora la Commissione si pronunci favorevolmente, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

### ART. 22

#### DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su

argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo in Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Le interrogazioni sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare nella quale il Sindaco e la Giunta provvedono a rispondere immediatamente, salvo il diritto dell'interrogazione di replicare succintamente per dichiararsi soddisfatto o meno. L'interrogazione deve pervenire entro 10 giorni prima della convocazione del Consiglio.

3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni per la stessa seduta Consiliare.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri di base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare la risposta scritta all'interrogante entro 5 giorni da quello di presentazione.

6. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco per conoscere i motivi ed i criteri di base ai quali siano stati presi o siano per prendere determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si è provveduto in merito ad un dato problema e, in genere, i motivi o gli intendimenti della condotta dell'amministrazione.

7. Si applicano alle interpellanze le disposizioni previste dai precedenti secondo, terzo e quinto comma.

8. Qualora l'interpellante dichiari dopo la risposta di non ritenersi soddisfatto e intenda promuovere una discussione e una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione. In caso di rinuncia dell'interpellante, la mozione può essere presentata da qualsiasi altro consigliere.

9. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle



deliberazioni.

10. Si applicano per le mozioni le disposizioni previste dai precedenti secondo, terzo e quinto comma.

#### ART. 23

##### RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti stessi richiesti, se completi secondo la previsione del precedente art. 21.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al protocollo del Comune la richiesta e, se questa è carente degli elementi di cui al precedente art. 21, da quello del suo completamento.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, il richiedente deve allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare.

4. Nel caso della inosservanza dell'obbligo di convocazione di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto.

#### PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### CAPO I – CONVOCAZIONE

#### ART. 24

##### COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale, esclusa la prima adunanza, convocata come previsto dalla legge.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

3. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 della legge 15/10/93 n. 415.

4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto in caso di inosservanza di tale obbligo, provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### ART. 25

##### AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e la sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si

svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario, se viene convocata d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

5. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza straordinaria quando sussistono motivi di straordinarietà o la convocazione è richiesta al Presidente del Consiglio Comunale da almeno un quinto dei Consiglieri nei tempi e nei modi previsti dall'art. 23.

6. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza quando è richiesta la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza per la convocazione straordinaria.

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### ART. 26

##### ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere gli argomenti e le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.

4. La relazione dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritta dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 48. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

#### ART. 27

##### AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – MODALITÀ

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato ai consiglieri tramite messaggio di posta elettronica certificata (PEC).

2. Qualora non sia possibile procedere secondo le modalità previste dal precedente comma, si provvede alla consegna tramite il messo comunale al domicilio del consigliere.
3. Il messo rimette all'ufficio segreteria generale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente, o con altra modalità avente valore legale. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
4. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
5. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con la postalizzazione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### ART. 28

##### AVVISO DI CONVOCAZIONE E TERMINI DI CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze convocate in via straordinaria, l'avviso deve essere consegnato almeno 3 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti sopravvenuti, occorre dare avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e i provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la

loro trattazione sia rinviata ad altro Consiglio. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

8. Nei termini di cui ai precedenti comma sono inclusi i giorni prefestivi e festivi ricorrenti per calendario.

#### ART. 29

##### ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato, a cura della Segreteria, sul sito web dell'Ente, rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati, sul sito web dell'Ente, almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata, a cura della Segreteria, al Prefetto, alla stazione dei Carabinieri di Trentola Ducenta, al collegio dei revisori dei conti, agli organismi di partecipazione popolare se costituiti e previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento, all'URP e ai responsabili degli uffici e servizi comunali. Sarà inoltre reso pubblico alla cittadinanza attraverso il sito istituzionale del Comune.

4. Il Presidente, sentiti eventualmente i capigruppo, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la cittadinanza, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

#### CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

#### ART. 30

##### DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o, se istituita, presso l'unità organizzativa addetta al Consiglio, almeno 48 ore prima dell'adunanza. Le proposte e/o i fascicoli relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della seduta. Il deposito degli atti è effettuato anche su apposita sezione del sito riservata ai consiglieri se prevista.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49 del

D.Lgs.267/00, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

#### ART. 31

##### ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito a cura del Segretario comunale, ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presentati nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero sia raggiunto.

3. Nel caso in cui, trascorsi quarantacinque minuti da dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

4. Durante la seduta consiliare, i Consiglieri che entrano o che si assentano sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto l'adunanza viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

6. Nel caso che dall'appello effettuato durante la seduta risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario per deliberare, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, per un tempo massimo di 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, il Presidente scioglie la seduta.

## ART. 32

### ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione è valida con la presenza di almeno cinque Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco e fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza di numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabilite dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art. 28.
4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria l'invito per la stessa deve essere inviato ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati nel termine di cui al quarto comma dell'art. 28.
5. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione, pur essendo di prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 28 del presente regolamento.

## ART. 33

### PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE

1. L'Assessore partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione, chiarimenti e replica ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## CAPO III – PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

### ART. 34

#### ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 35.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze pubbliche.

### ART. 35

#### ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazione delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno cinque Consiglieri può deliberare a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

### ART. 36

#### ADUNANZE APERTE

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentito i Capi gruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno il carattere straordinario ed alle stesse, con in Consiglieri comunali, possono essere invitati a partecipare Parlamentari, rappresentanti della Regione Campania e della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenza, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale

gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni.

#### CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

##### ART. 37

##### COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese. Il Presidente non può allontanare dall'aula un Consigliere, salvo che il suo comportamento non configuri un reato.

#### CAPO V – ORDINE DEL GIORNO

##### ART. 38

##### ORDINE DI DISCUSSIONE

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente sentita la riunione dei Capi gruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra Consiglieri. Ove essi avvengono, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.



6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

#### Art. 38 BIS

##### FATTO PERSONALE

1. Costituisce fatto personale l'essere leso nella propria condotta o offeso o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere/la Consigliera o l'Assessore che chiede la parola a questo titolo deve indicare con esattezza in che cosa consista il fatto personale ed in merito decide il/la Presidente.
3. Se il Consigliere/la Consigliera o l'Assessore insiste nella richiesta anche dopo la pronuncia negativa del/della Presidente, decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione, per alzata di mano.
4. E' in ogni caso facoltà del/della Presidente rinviare l'intervento per fatto personale entro il termine della seduta o all'inizio della seduta successiva.
5. Potrà rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere/la Consigliera o l'Assessore cui sia attribuita la responsabilità dell'incidente. Gli interventi di questi ultimi non possono durare più di 3 minuti mentre il Consigliere o la Consigliera che ha chiesto ed ottenuto la parola per fatto personale può disporre di 5 minuti per illustrare le proprie ragioni od osservazioni.
6. Nel caso in cui un Consigliere o una Consigliera sia accusato, nel corso di una seduta, di fatti che ledano la sua onorabilità, questi può chiedere al/alla Presidente che il Consiglio nomini una Commissione la quale giudichi sulla fondatezza dell'accusa. Il Consiglio decide sulla richiesta senza discussione, con votazione a scrutinio segreto.

#### ART. 39

##### COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso alle opinioni espresse da Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di Polizia Municipale. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanza si verificano disordini e risultati vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente del Consiglio Comunale predispose l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, esponendole in modo definitivo nella sala delle adunanze.

#### ART. 40

##### AMMISSIONI DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### ART. 41

##### COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI

1. All'inizio della adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco può effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Comunicazioni possono anche essere fatte da Consiglieri ed Assessori.

2. Dopo l'intervento del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a dieci minuti.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere di ciascun

gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno delle adunanze. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il sindaco o un suo delegato per materia provvede alla risposta. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute ciascuna nel tempo di dieci minuti.

8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o del delegato per materia.

9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.

10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

11. Le interrogazioni relative ai fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Sindaco assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata per iscritto entro cinque giorni successivi all'adunanza.

13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

14. Nelle adunanze nelle quali vengono discusse il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta nell'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco

entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

#### ART. 42

##### ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Consiglio, su richiesta di un Consigliere, con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi successivi.

3. Per le proposte che abbiano per fine provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### ART. 43

##### DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo o il Consigliere delegato ad intervenire per il gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione due volte. La prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti. Eccezionalmente e solo per fatto personale si può richiedere ulteriormente la parola per una breve replica.

4. Il Sindaco e gli Assessori delegati per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e le varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla riunione dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### ART. 44

##### QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo, per non più di cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### ART. 45

##### TERMINE DELL'ADUNANZA

1. L'adunanza sarà chiusa decorse le quattro ore dall'orario dell'effettivo inizio della seduta.
2. Il Consiglio all'unanimità può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al

compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio darà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

#### PARTE IV – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

##### CAPO I – IL VERBALE

##### ART. 46

##### VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICHE – APPROVAZIONE

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri ventiquattro ore prima dell'adunanza per sedute urgenti, tre giorni per le straordinarie e cinque per le ordinarie, in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni, o alla lettura dell'oggetto e della votazione riportata. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

## ART. 47

### FORMA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati ed i pareri sono espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
2. Nella parte narrativa della proposta viene riportato il contenuto dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici e/o l'avvenuta richiesta di pareri obbligatori.
3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Presidente pone in votazione i singoli emendamenti. Qualora essi vengano approvati, sulla deliberazione così come scaturita dal testo emendato vengono richiesti i pareri di regolarità tecnica e contabile da parte dei responsabili del servizio. Nel caso che questi siano assenti o non siano reperibili, il Presidente chiede al Segretario, in relazione alle proprie competenze, di esprimere i suddetti pareri in relazione all'atto emendato. Il Segretario potrà comunque esimersi da quanto richiesto qualora dichiarerà di non poter formulare parere con riferimento alla specifica professionalità tecnica necessaria. Il Presidente, in questo caso, rinvia l'approvazione della proposta, nel testo emendato, alla seduta consiliare immediatamente successiva. Il presente comma non si applica nelle adunanze nelle quali vengono discusse il bilancio preventivo, il conto consuntivo e la salvaguardia degli equilibri di bilancio.
5. Gli emendamenti possono essere modificati o ritirati fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

## ART. 48

### APPROVAZIONE - REVOCA – MODIFICA

1. Il Consiglio comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo capo II, adotta le deliberazioni secondo il testo originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatto espressa

menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni, sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## CAPO II – LE VOTAZIONI

### ART. 49

#### MODALITÀ GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata normalmente in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 50 e 51.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la, legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso: emendamenti soppressivi; emendamenti modificativi; emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la valutazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche che vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le stesse modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo



definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese:

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione congiuntamente il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

#### ART. 50

##### VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la propria posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### ART. 51

##### VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando sia prescritto dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no" alla stessa contraria.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del

Segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### ART. 52

##### VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come segue:

a) le schede sono di uguale colore e formato, prive di segni di riconoscimento

b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i candidati deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, risultando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I consiglieri che non partecipano alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno coloro che non hanno partecipato al voto.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti espressi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

#### ART. 53

##### ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia di

un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità dei voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa, adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### ART. 54

##### DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

3. La trasmissione all'Organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi di urgenza ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

#### PARTE V – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

##### CAPO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### ART. 55

##### DISCIPLINA DELLE FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.

2. Le forme di partecipazione popolare all'amministrazione locale sono disciplinate dallo Statuto e

dall'apposito regolamento.

#### ART. 56

##### LA PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'articolo 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata nelle forme previste dallo statuto e dal presente regolamento.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare un'adeguata consistenza per poter costituire un unto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

#### ART. 57

##### ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DEI CITTADINI E DELLE LORO ASSOCIAZIONI

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate dai cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che li riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente del Consiglio alla Commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione di inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.
3. La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti ed illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

#### ART. 58

##### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio comunale

e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dall'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.

4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

## PARTE VI

MISURE PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI, DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA E DELLA CONFERENZA CAPIGRUPPO IN MODALITÀ REMOTA, IN VIDEOCONFERENZA O AUDIOCONFERENZA

### ART. 59

#### FINALITÀ

1. Le disposizioni di cui al presente Titolo si applicano allo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari, della Conferenza Capigruppo, che si svolgono in remoto, mediante videoconferenza o audio conferenza, su decisione del Presidente del Consiglio comunale sentiti i Capigruppo.

2. Per tutto quanto non espressamente stabilito dal presente Titolo, rimangono ferme le altre disposizioni contenute nel presente Regolamento del Consiglio Comunale.

### ART. 60

#### CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA O AUDIOCONFERENZA

1. Nell'avviso di convocazione delle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari, della Conferenza Capigruppo deve essere data informazione delle modalità di svolgimento della seduta in videoconferenza, in audio conferenza, con modalità mista (audio o videoconferenza e presenza in aula).

### ART. 61

#### MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA O AUDIOCONFERENZA

1. Le sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, della Conferenza dei Capigruppo che si svolgono in videoconferenza o audio conferenza vengono celebrate con

modalità tali che consentano di identificare con certezza i partecipanti, secondo quanto previsto dal successivo comma 10.

2. I Consiglieri comunali, il Sindaco e gli Assessori partecipano alle sedute collegati in videoconferenza o audio conferenza con la sala ove si svolge la seduta, nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità.

3. Le sedute del Consiglio comunale che si svolgono in videoconferenza o in audioconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente, ove deve essere presente il Presidente del Consiglio comunale e, qualora possibile, il Segretario Generale, o suo sostituto.

In caso di impossibilità del Segretario Generale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza o in audio conferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. e ii.

Nel verbale di seduta si dà conto del numero e dei nominativi dei Consiglieri comunali intervenuti in videoconferenza o audioconferenza, nonché dei componenti della Giunta.

4. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno del Consiglio comunale, il Segretario Generale verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti alla videoconferenza o all'audio conferenza.

Nelle sedute svolte in videoconferenza o audio conferenza i Consiglieri comunali possono intervenire chiedendo la parola mediante il supporto del sistema in utilizzo.

5. I tempi degli interventi sono misurati mediante apposita strumentazione.

6. I Consiglieri comunali che non possano utilizzare il collegamento in remoto, possono partecipare di persona alla seduta nella sala insieme al Presidente del Consiglio comunale e al Segretario Generale, previa comunicazione in tal senso agli stessi.

7. Per le sedute delle Commissioni consiliari si applica quanto disposto dal comma 4, fatta eccezione per la non obbligatoria presenza del Segretario Generale.

Nel verbale di seduta si dà conto del numero e dei nominativi dei Consiglieri comunali intervenuti in videoconferenza o audio conferenza, nonché dei componenti della Giunta.

8. Per le sedute della Conferenza dei Capigruppo e dell'Ufficio di Presidenza, che si svolgono con le modalità di cui al comma 1, il Presidente del Consiglio comunale preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

I Consiglieri comunali possono intervenire chiedendo la parola mediante il supporto del sistema in utilizzo.

Nei verbali di seduta si dà conto del numero e dei nominativi dei Consiglieri comunali intervenuti in audio conferenza o in videoconferenza.

9. Per assicurare il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali, i Consiglieri comunali, durante

le sedute degli organi di cui al comma 1, cui partecipano in videoconferenza o audio conferenza, assicurano l'esclusività dell'impegno in ordine alle stesse.

10. Ai fini dello svolgimento delle sedute degli organi istituzionali in videoconferenza o audio conferenza di cui al comma 1, è necessario che il collegamento video/audio:

- a) garantisca la possibilità di accertare l'identità dei Consiglieri che intervengono in videoconferenza o audio conferenza, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;
- b) consenta al Presidente del Consiglio o al Presidente di Commissione e al Segretario Generale, o suo sostituto, di percepire adeguatamente gli eventi dell'adunanza oggetto di verbalizzazione;
- c) consenta a tutti i Consiglieri comunali di partecipare con collegamento simultaneo alla discussione e alla votazione sugli argomenti posti all'ordine del giorno, in modo tale che sia garantito l'esercizio delle prerogative consiliari.

11. Nel caso in cui si debba procedere al voto segreto, e qualora l'applicativo per la votazione in uso non dovesse prevedere la funzione "votazione segreta", ovvero in caso di malfunzionamento del medesimo, si potrà procedere secondo la seguente modalità:

Ai fini dell'espressione del voto segreto i Consiglieri comunali utilizzeranno una scheda appositamente predisposta, sulla quale apporre il/i nominativo/i prescelto/i da inserire nella busta anonima recante solo la dicitura dell'oggetto in votazione. I Consiglieri, che parteciperanno alla seduta di Consiglio comunale collegandosi in videoconferenza, dovranno consegnare personalmente la scheda in busta anonima sigillata, firmando apposito registro, al Segretario Comunale – Piazza Marconi, entro e non oltre due ore prima del Consiglio comunale nel quale è prevista la seduta in cui si terrà lo spoglio della votazione, se il consiglio si tiene. Le buste saranno conservate in una scatola ben sigillata a cura del al Segretario Comunale. In casi eccezionali, debitamente motivati e comunicati per iscritto al predetto Ufficio entro lo stesso termine sopra indicato, i Consiglieri potranno consegnare la busta oltre detto termine, ma in ogni caso entro l'ora in cui si terrà lo spoglio delle schede. Il mancato recapito della busta contenente le indicazioni di voto sarà considerata quale manifestazione di volontà del medesimo di non partecipare alla votazione. Tutto il materiale necessario per l'espressione del voto verrà messo a disposizione dei Consiglieri comunali, che potranno recarsi a ritirarlo in orario di ufficio presso l'Ufficio del Segretario Comunale, dal terzo giorno lavorativo antecedente la data della seduta nella quale si terrà lo spoglio delle schede. I Consiglieri che entro lo stesso termine avranno comunicato per iscritto all'Ufficio del Segretario Comunale la propria impossibilità a recarsi a ritirare la busta, dovranno comunicare al medesimo ufficio il recapito, nell'ambito del Comune di Trentola Ducenta, presso il quale fare pervenire il materiale, gli orari nei quali riceverlo ed eventualmente il nome del delegato al suo ritiro.

Eccezionalmente, per consentire la regolarità del voto, nella lettera di convocazione della seduta nella quale si terrà lo spoglio, il Presidente individuerà i consiglieri scrutatori, che saranno chiamati a svolgere il loro ruolo in presenza presso la sede istituzionale dell'ente, ferme restando le misure di distanziamento sociale e di sicurezza in vigore. Durante la seduta di Consiglio comunale nella quale si terrà lo spoglio delle schede, Il Segretario, deposita nell'urna le buste anonime contenenti le schede di votazione pervenute; il Segretario comunale, previa comunicazione del numero dei Consiglieri che non hanno partecipato al voto, procede allo spoglio delle schede assistito all'uopo dai Consiglieri scrutatori già designati nella lettera di convocazione comunicando il risultato al Presidente, che proclamerà l'esito della votazione. Le attività di spoglio delle schede e le relative verifiche saranno effettuate come da disposizioni del Regolamento del Consiglio Comunale in vigore. Nell'ipotesi di irregolarità e qualora il numero di voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

## PARTE VII – DISPOSIZIONI FINALI

### ART. 62

#### ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo quindici giorni dall' esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni.
4. Qualsiasi modifica od integrazione al presente regolamento è disposta dal Consiglio comunale con i voti della maggioranza del Consiglio.

### ART. 63

#### DIFFUSIONE

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio al Sindaco ed ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Segretario generale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli Uffici e servizi comunali.