



**COMUNE DI VALGOGLIO**  
**PROVINCIA DI BERGAMO**

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione consiliare n. 33 in data 26.11.1999, esecutiva ai sensi di legge.

# **TITOLO I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art 1 - Regolamento - finalità.**

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge 08.06.1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, dallo Statuto e dal presente Regolamento, che attua quanto disposto dall'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.

Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

#### **Art. 2 - Interpretazione del Regolamento.**

Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento devono essere presentate al Sindaco.

Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Qualora l'eccezione venga presentata nel corso dell'adunanza il Sindaco, sentito il Segretario Comunale, può disporre il rinvio dell'argomento ad una seduta successiva. In ogni caso l'argomento in oggetto potrà essere affrontato dal Consiglio solo dopo l'intervenuta esecutività della deliberazione di cui al precedente comma.

L'adozione delle deliberazioni di cui al secondo comma costituiscono modifica ed integrazione al presente Regolamento.

#### **Art. 3 - Durata in carica del Consiglio Comunale.**

Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendono necessaria l'adozione.

#### **Art. 4 - La sede delle adunanze.**

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

Il Sindaco stabilisce 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.

La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve sempre essere indicata

nell'avviso di convocazione.

Nel giorno dell'adunanza, all'esterno della sede, dovrà essere esposta la bandiera dello Stato ed eventualmente quella del Comune.

## **CAPO II - IL PRESIDENTE**

### **Art. 5 - Presidenza delle adunanze.**

Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dagli altri Consiglieri, secondo l'ordine dato dall'età.

### **Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente.**

Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano nel rispetto del presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controllo e proclama il risultato.

Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

## **CAPO III - I GRUPPI CONSILARI**

### **Art. 7 - Costituzione.**

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

I gruppi consiliari eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome dei Capigruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo.

In mancanza della comunicazione di cui al precedente comma, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri designati da ogni candidato Sindaco. Tale designazione, soggetta alla presa d'atto del Consiglio Comunale, deve avvenire in tempo utile per poter procedere all'iscrizione dell'argomento nell'ordine del giorno della prima convocazione del Consiglio subito dopo le elezioni per il rinnovo.

Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Sindaco ed al Segretario, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al secondo comma del presente articolo.

Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce al altri gruppi

non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno un Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte di tutti i Consiglieri interessati.

## **CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 8 - Costituzione e composizione.**

Il Consiglio Comunale, per tutta la durata del mandato, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi presenti nell'adunanza. La loro designazione viene fatta dai singoli Capigruppo ed è soggetta alla presa d'atto del Consiglio Comunale.

In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla presa d'atto.

Alle sedute partecipano, se richiesti, i Funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

### **Art. 9 - Presidenza e convocazione delle Commissioni.**

Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la Commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la Presidenza è attribuita ad un Consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.

L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal senso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.

Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

La convocazione è effettuata dal Presidente, anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da altri membri della Commissione o dal Sindaco o dalla Giunta Comunale. La riunione è tenuta entro venti giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale dell'ente.

Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

## **Art. 10 - Funzionamento delle Commissioni Consiliari permanenti.**

Le riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti sono valide se intervengono almeno la metà dei Consiglieri facenti parte della stessa, escludendo dal computo il Presidente o chi ne fa le veci.

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.

Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.

Il Sindaco ed i membri della Giunta, qualora non facenti parte della Commissione, possono sempre prendere parte alle adunanze, senza diritto di voto, con facoltà di relazionare ed intervenire nella discussione.

Per l'esame di specifici argomenti alle Commissioni possono prendere parte, qualora richiesti, anche soggetti estranei alla stessa, purché portatori di interesse della comunità locale.

## **Art. 11 - Funzioni delle Commissioni Consiliari permanenti.**

Le Commissioni Consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

Le Commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente alla Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

Le Commissioni hanno poteri d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 53 e 55, 5° comma, della Legge 08.06.1990, n. 142. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza successiva. Quando i pareri sono tutti od in parte contrari, la proposta è restituita, dal Sindaco, alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico - amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

## **Art. 12 - Segreteria delle Commissioni Consiliari permanenti. Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori.**

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Responsabile del Settore competente per materia. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede, altresì, ad ogni altro adempimento necessario e

conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario Comunale e vengono depositati, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono affinché possano essere consultati dai Consiglieri interessati. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta sui contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai Responsabili di settore interessati, indirizzi, osservazioni e rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che trattano le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione e gli investimenti sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

## **CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art. 13 - Commissioni d'indagine riservata.**

IL Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Revisore dei Conti.

La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concludere e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi presenti in Consiglio. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine ed allo stesso connessi.

Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei Conti, del Segretario Comunale, dei Responsabili di settore e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. 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 al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.

La redazione dei verbali delle Commissioni viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dalla Commissione.

Nella relazione al Consiglio Comunale la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non siano i risultati direttamente od indirettamente connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza od, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito agli atti che dovranno essere adottati entro il termine stabilito.

Con la presentazione della relazione al Consiglio si conclude l'attività della Commissione, con il conseguente scioglimento. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal coordinatore al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

### **Art. 14 - Commissioni di studio e consulte.**

Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale. Nello Commissione di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi rappresentati in Consiglio, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve terminare i lavori ed individua il Presidente.

Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio e di indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinato dalla relativa deliberazione consiliare d'istituzione.

## **CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 15 - Designazione e funzioni.**

All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, tra gli scrutatori.

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

Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazione l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **TITOLO I I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art 16 - Riserva di legge.**

L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

### **CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTORALE**

#### **Art. 17 - Entrata in carica - Convalida.**

I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da

parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione da parte del Consiglio Comunale.

Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, deve esaminare la condizione degli eletti, compreso il Sindaco, e dichiarare, con l'osservanza delle modalità previste, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla Legge n. 154/1981 e successive modificazioni ed integrazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla Legge n. 154/1981 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 18 - Dimissioni.**

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri Comunali con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del Comune.

Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed efficace.

Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, da parte del Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

#### **Art. 19 - Decadenza e rimozione dalla carica.**

Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della Legge n. 154/1981, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica di Consigliere interessato, ai sensi dell'art. 9 - bis del T.U. n. 570/1960.

Quando, successivamente all'elezione, si verifichi alcuna delle condizioni di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla Legge n. 154/1981, il Consiglio la contesta all'interessato ed attiva la procedura per la decadenza e la surrogazione. Qualora la condizione di ineleggibilità od incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare alcun provvedimento nei confronti del Consigliere interessato.

I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiono atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico, quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla Legge n. 646/1982 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 40 della Legge n. 142/1990.

I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei reati di cui al primo comma dell'art. 15 della Legge n. 55/1990, o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

Il Sindaco od, in sua mancanza il Vicesindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di



cui ai precedenti commi, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta gli atti conseguenti.

I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal fine, all'inizio di ogni seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno, i Capigruppo consiliari riferiscono al Consiglio Comunale, affinché si provveda a prenderne nota nei verbali di deliberazione, chi sono i Consiglieri Comunali, appartenenti al proprio gruppo, da considerarsi assenti giustificati.

A seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza di cui al precedente comma, il Sindaco provvede alla comunicazione scritta all'interessato, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990, comunicandogli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte dell'interessato.

La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica, ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previa verifica dell'inesistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Art. 20 - Sospensione dalle funzioni.**

I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle loro funzioni con Decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 40 della Legge n. 142/1990 o quelli di cui all'art. 15 della Legge n. 55/1990.

Il Sindaco od il Vicesindaco, in sua mancanza, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione. Il Consigliere sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse o conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 - bis, della Legge n. 55/1990, il Consiglio Comunale, nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio esclusivamente 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 sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

## **CAPO III - DIRITTI**

### **Art. 21 - Diritto d'iniziativa.**

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale.

La proposta di deliberazioni, formulata per iscritto, viene inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della Legge n. 142/1990. Il

Segretario Comunale esprima parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Sindaco esprime la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, entro le 12 ore precedenti l'adunanza. Ciascun Consigliere può ritirare uno o più emendamenti fino al momento in cui la discussione è chiusa.

Le proposte di emendamento vengono trasmesse al Segretario Comunale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Qualora, per la natura dell'emendamento, non sia possibile procedere alla chiusura dell'istruttoria, l'argomento viene rinviato alla seduta successiva.

## **Art. 22 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.**

I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite.

L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente sottoscritta, preventivamente depositata presso l'Ufficio Protocollo del Comune, e 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 in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.

L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco, o ad un Assessore delegato, circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta il Consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del Sindaco o dell'Assessore delegato. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta consiliare.

Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato od, eventualmente, il Segretario Comunale, su autorizzazione del Presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta, entro trenta giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso della seduta consiliare. In tal caso il Sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante la seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del Bilancio di Previsione e del Rendiconto della gestione.

La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente quarto comma del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio, nell'ambito delle proprie competenze, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e 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 che viene sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale.

## **Art. 23 - Richiesta di convocazione del Consiglio.**

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti da questi richiesti.

Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno di presentazione della richiesta, debitamente sottoscritta da tutti i richiedenti, al protocollo generale dell'ente.

La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento da iscrivere all'ordine del giorno, lo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei pareri preventivi prescritti dalla legge.

Nel caso dell'inosservanza del termine di cui al primo e secondo comma del presente articolo, la convocazione viene disposta dal Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 36, 4° comma, della Legge n. 142/1990.

#### **Art. 24 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.**

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal Regolamento.

I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge.

#### **Art. 25 - Diritto di sottoporre le deliberazioni al controllo preventivo.**

Le deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio, relative agli argomenti di cui all'art. 17, 38° comma, della Legge n. 127/1997, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte dell'Organo Regionale di Controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione delle stesse all'albo pretorio comunale.

Contestualmente all'affissione all'albo comunale le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari ed i relativi testi sono messi a disposizione degli stessi, per la consultazioni ed il rilascio di copie conformi, qualora richieste, nei normali orari d'ufficio.

#### **Art. 26 - Facoltà di visione degli atti.**

Ai fini di cui al precedente articolo i Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, nei normali orari di apertura degli uffici comunali, le deliberazioni comunicate ai Capigruppo Consiliari.

Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

### **CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 27 - Diritto di esercizio del mandato elettorale.**

I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge n. 265/1999.

Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e non è cumulabile con altre indennità nell'ambito della stessa

giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla Legge n. 265/1999 non è dovuta l'indennità di presenza.

I Consiglieri, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno, debitamente documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

#### **Art. 28 - Divieto di mandato imperativo.**

Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### **Art. 29 - Partecipazione alle adunanze.**

Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio Comunale.

Nel caso di assenza, la giustificazione deve essere data al Consiglio per tramite il proprio Capogruppo.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perchè ne venga presa nota a verbale.

#### **Art. 30 - Astensione obbligatoria.**

Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti od affini sino al quarto grado.

Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.

Gli amministratori sottoposti all'obbligo di cui al precedente comma, prima della trattazione dell'argomento, ne danno comunicazione al Segretario Comunale il quale provvede a prendere nota a verbale dell'avvenuta osservazione di tale obbligo.

#### **Art. 31 - Responsabilità personale - Esonero.**

Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberativi del Comune.

E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della Legge n. 142/1990, nonchè dalla Legge n. 20/1994, e

successive modificazioni ed integrazioni.

## **CAPO V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 32 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco.**

Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Detti indirizzi si intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico - amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

### **Art. 33 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali.**

Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede alla nomina in seduta pubblica, con voto segreto.

Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina venga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare al Presidente ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.

Nel caso in cui il Consigliere nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sua sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

### **Art. 34 - Funzioni rappresentative.**

I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare composta da un rappresentante per ogni gruppo consiliare. Essa interviene insieme al Sindaco e, qualora possibile, alla Giunta Comunale.

## **TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL COSIGLIO COMUNALI**

### **CAPO I - CONVOCAZIONE**

#### **Art 35 - Competenza.**

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco od, in caso di assenza od impedimento dello stesso, dal Vicesindaco.

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

### **Art. 36 - Convocazione.**

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.

L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede ove la stessa avrà luogo, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. 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.

L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza a carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione e verifiche degli equilibri di bilancio e stato di attuazione dei programmi.

Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi la convocazione deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta all'ufficio protocollo dell'ente.

Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima od in seconda convocazione. Nello stesso viene indicato che gli argomenti da trattare sono quelli contenuti nell'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da chi lo sostituisce.

### **Art. 37 - Ordine del giorno.**

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

Spetta al Sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo d'iscrizione delle proposte di cui al successivo quarto comma.

L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali, con la collaborazione del Segretario Comunale e degli uffici comunali competenti.

Per le proposte di deliberazioni, interpellanza, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.

Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, in modo tale da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

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

L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 38 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità.**

L'avviso di convocazione del Consiglio, contenente l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo del messo comunale, del dipendente addetto all'ufficio Segreteria oppure di raccomandata a.r.. Il consegnatario rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, sottoscritta dal ricevente, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del consegnatario. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale vengono recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra documentazione ufficiale. In difetto, per i Consiglieri residenti nel Comune di Valgoglio il domicilio corrisponderà alla residenza anagrafica mentre, per i non residenti, corrisponderà alla residenza anagrafica del Capogruppo o del Consigliere, appartenente alla propria lista, residente nel Comune. Qualora non sia possibile procedere all'individuazione del domicilio, nei modi di cui al presente comma, lo stesso viene individuato nella sede comunale.

L'elezione del domicilio, così come prevista dal comma precedente, dovrà essere effettuata entro dieci giorni dall'elezione. In sede di prima applicazione del presente Regolamento la stessa dovrà essere effettuata entro 30 giorni dall'intervenuta esecutività.

#### **Art. 39 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini.**

L'avviso di convocazione, per le adunanze ordinarie, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.

Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire entro tre giorni prima della riunione.

Per le adunanze convocate d'urgenza deve avvenire almeno 12 ore prima della riunione.

Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno prima della riunione.

Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute ordinarie e straordinarie argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al quarto comma e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al quinto comma possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad una successiva adunanza. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è deciso.

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

#### **Art. 40 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione.**

L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie viene pubblicato all'albo pretorio comunale almeno entro il giorno precedente la riunione.

L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quello relativo agli argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, viene pubblicato all'albo pretorio comunale almeno 12 ore prima della riunione.

Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini, copia dell'elenco degli argomenti da trattare viene altresì pubblicata, negli stessi termini di cui ai commi precedenti, nei luoghi pubblici e nei

luoghi aperti al pubblico situati su tutto il territorio comunale.

## **CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 41 - Deposito degli atti.**

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni precedenti se trattati di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 ore prima della riunione.

L'orario di consultazione è quello dell'ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente primo comma e se non è corredata di tutti i pareri prescritti dalla legge e da tutta la documentazione necessaria per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati.

Il divieto di cui al precedente terzo comma non viene applicato qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti sia comunque favorevole alla trattazione della proposta di deliberazione ed i documenti facenti parte della stessa risultano regolarmente depositati all'inizio dell'adunanza. Di tale evenienza viene preso nota a verbale, da parte del Segretario Comunale, prima di procedere all'apertura della discussione.

All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze a disposizione dei Consiglieri Comunali.

### **Art. 42 - Adunanze di prima convocazione.**

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno n. 6 Consiglieri, escludendo dal computo il Presidente dell'assemblea.

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

Nel caso in cui sia trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, 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 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti



rimasti a quel momento da trattare. Di ciò viene preso nota a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

#### **Art. 43 - Adunanza di seconda convocazione.**

L'adunanza in seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero legale, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.

Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno n. 4 membri del Consiglio, escludendo dal computo il Presidente.

Il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nei termini di cui all'art. 39, quinto comma, del presente Regolamento.

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, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa 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 almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

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 e gli argomenti da trattare potranno essere trattati in un'altra adunanza di prima convocazione.

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 dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede la presenza previste per la seconda convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso e limitatamente a tali argomenti trova applicazione il contenuto dell'art. 39 del presente Regolamento.

Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

### **CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 44 - Adunanze pubbliche.**

Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche e chiunque vi può assistere, salvo quanto stabilito dal seguente art. 45.

#### **Art. 45 - Adunanze segrete.**

Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono in forma segreta quando vengono trattati

argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, della correttezza e dei comportamenti delle persone.

Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte le valutazioni di cui al precedente primo comma, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro 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.

Durante le adunanze segrete possono restare nell'aula i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 46 - Adunanze aperte.**

Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della collettività lo fanno ritenere necessario al Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od in luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere, che non hanno diritto di voto.

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 conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, nonchè in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

### **CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 47 - Comportamento dei Consiglieri.**

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.

Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, invitandolo ad interrompere il discorso.

Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella stessa seduta, senza che questi tenga conto dei richiami rivoltigli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **Art. 48 - Ordine della discussione.**

I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesta, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.

Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengono, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo.

Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.

#### **Art. 49 - Comportamento del pubblico.**

Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nello spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dal Consiglio.

Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o che rechi disturbo allo stesso.

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera delle forze dell'ordine.

La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.

Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori dello stesso 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.

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

#### **Art. 50 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula.**

Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della Commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si procede nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 57 del presente Regolamento.

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

### **CAPO V - ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 51 - Ordine di trattazione degli argomenti.**

Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.

Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti nell'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

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.

Il Presidente può proporre al Consiglio la trattazione di argomenti che, per cause indipendenti dalla volontà dell'amministrazione, non siano stati iscritti all'ordine del giorno. A tal fine è necessario che siano presenti tutti i Consiglieri in carica e che la maggioranza degli stessi, con votazione palese, si dichiari disposta a trattare tali argomenti.

## **Art. 52 - Discussione - Norme generali.**

Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola ai Consiglieri che ne fanno richiesta. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

## **Art. 53 - Questione pregiudiziale e sospensiva.**

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.

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 al altra riunione.

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. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **Art. 54 - Fatto personale.**

Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere od i Consiglieri che lo hanno provocato.

Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

La Commissione riferisce per iscritto entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissioni, senza votazioni.

#### **Art. 55 - Termine dell'adunanza.**

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

### **CAPO V - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE**

#### **Art. 56 - La partecipazione del Segretario all'adunanza.**

Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti - in attuazione dell'art. 17, 68° comma, lettera c), della Legge n. 127/1997 - quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale ha espresso il parere di competenza in sede di istruttoria.

#### **Art. 57 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma.**

Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale.

Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva ed il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso della discussione sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendano chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto e dagli stessi firmato, e devono fornire copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.

Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

## **TITOLO IV LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I - LE DELIBERAZIONI**

## **Art 58 - Verbale - Deposito - Rettifica - Approvazione.**

Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti dall'art. 39 del presente Regolamento.

All'inizio della riunione il Presidente procede alla lettura del numero della deliberazione, della data in cui è stata adottata, dell'oggetto, del risultato della votazione e del contenuto del disposto della stessa.

Se nessun Consigliere si pronuncia in merito a rettifiche del contenuto della stessa, si procede alla votazione in forma palese.

Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende chiedere integrazioni. 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 alle rettifiche proposte e, qualora ve ne siano, invita i Consiglieri interessati ad esporle. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'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, apportando la seguente formula " Il presente verbale è stato rettificato con deliberazione consiliare n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_. ". Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale.

I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Responsabile del Settore Affari generali.

## **Art. 59 - Forme e contenuti.**

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.

Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Settore interessato e del Settore gestione risorse economiche e finanziarie, o equivalente, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo della conformità dell'atto alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. I pareri devono essere iscritti nella deliberazione. Tali pareri non sono vincolanti per il Consiglio Comunale il quale, con motivazione inserita nel verbale dell'adunanza, può comunque procedere ad adottare l'atto. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del Settore gestione risorse economiche e finanziarie, o equivalente. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

Nel caso in cui l'ente non abbia Responsabili di Settore, o qualora gli stessi siano temporaneamente assenti e/o impediti, il parere è espresso dal Segretario Comunale, nei limiti delle proprie competenze.

L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza ed il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario Comunale, Qualora l'emendamento comporti nuovi e/o maggiori impegni di spesa l'atto non può essere assunto senza l'attestazione della copertura finanziaria.

Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede

di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamento di carattere meramente letterario.

Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della Legge n. 142/1990 o da altre disposizioni legislative e regolamentari, si prescinde da essi, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata e l'indicazione del tempo decorso.

#### **Art. 60 - Approvazione - Revoca - Modifica.**

Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto di votazione.

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.

Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo consiliare di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

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

Delle deliberazioni adottate si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la modifica, integrazione o sostituzione. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale.

## **CAPO II - LE VOTAZIONI**

#### **Art. 61 - Modalità generali.**

L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.

Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 62 e 63.

Le votazioni in forma segreta sono effettuata 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.

Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

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.

Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
- le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine: emendamenti soppressivi - emendamenti modificativi - emendamenti aggiuntivi;
- per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri abbia richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ogni parte

della quale sia stata richiesta la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

- i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione del risultato. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

## **Art. 62 - Votazione in forma palese.**

Nella votazione in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

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

Gli astenuti vengono conteggiati per determinare il "quorum" necessario sia per la validità della seduta che per la validità della votazione.

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

La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono devono risultare nominativamente a verbale.

## **Art. 63 - Votazione per appello nominale.**

Alla votazione per appello nominale si procede quanto è prescritta 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 presenti.

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

Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando all'alza voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

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

## **Art. 64 - Votazioni segrete.**

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

Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

- le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro del Comune e della firma del Segretario Comunale;

- ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di colore che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

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



Quando la legge, gli Statuti ed i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi 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 rappresentanza. Ciascun Consigliere può essere invitato a non votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti e concorrono a determinare il numero dei presenti al fine della legalità dell'adunanza.

Coloro che si astengono dalla votazione, data la natura ed i contenuti della seduta, non vengono conteggiati nè nel numero dei presenti nè nel numero dei votanti.

A tal fine si procederà a distribuire la scheda di votazione ai votanti.

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

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti.

Nel caso di irregolarità e quando il numero delle schede risulti diverso da quello dei presenti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Le schede vengono conservate fino alla seduta successiva, quando il verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio. Qualora in tale sede non vengano avanzate proposte di rettifica, si procede alla distruzione delle stesse, in caso contrario spetterà al Presidente stabilire se conservarle o meno.

## **Art. 65 - Esito delle votazioni.**

Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalla legge 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 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, da un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

In casi di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce argomenti posti all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e 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 una adunanza successiva. 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".

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. 66 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.**

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

La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della

deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art 67 - Entrata in vigore.**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

Dopo l'esecutività il Regolamento è pubblicato all'albo pretorio comunale per ulteriori 15 giorni.

Dall'intervenuta esecutività le disposizioni contenute nel presente Regolamento abrogano le precedenti regolamentazioni in materia di funzionamento del Consiglio Comunale.