

# COMUNE DI FUTANI (SA)



C  
O  
N  
S  
I  
G  
L  
I  
O

C  
O  
M  
U  
N  
A  
L  
E

## REGOLAMENTO

PER  
IL  
FUNZIONAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO  
COMUNALE

# SOMMARIO

<b>TITOLO I: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	<b>1</b>
<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>1</b>
Art. 1 - Contenuto del Regolamento	1
Art. 2 - Diffusione	1
Art. 3 - Funzioni e attribuzioni del Consiglio	1
Art. 4 - Durata in carica del Consiglio	2
Art. 5 - Sede del Consiglio Comunale e pubblicità delle sedute	2
<b>CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI</b>	<b>3</b>
Art. 6 - Entrata in carica dei Consiglieri	3
Art. 7 - Convalida degli eletti	3
Art. 8 - Status del Consigliere	3
Art. 9 - Indennità	3
Art. 10 - Dimissioni	4
Art. 11 - Sospensione dalla carica	4
<b>CAPO III - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI</b>	<b>4</b>
Art. 12 - Diritti dei Consiglieri	4
Art. 13 - Atti e documenti ottenibili in visione o in copia	5
Art. 14 - Procedura per ottenere copia di atti e documenti	5
Art. 15 - Partecipazione alle sedute	5
Art. 16 - Astensione obbligatoria	5
Art. 17 - Divieto di ricoprire altri incarichi o assumere consulenze	6
Art. 18 - Assicurazione dei Consiglieri contro i rischi e patrocinio legale	6
<b>CAPO IV - GRUPPI CONSILIARI</b>	<b>6</b>
Art. 19 - Costituzione	6
<b>CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI</b>	<b>7</b>
Art. 20 - Commissioni referenti	7
Art. 21 - Commissioni consiliari d'indagine	7
Art. 22 - Commissioni tecniche	7
<b>CAPO VI - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO</b>	<b>8</b>
Art. 23 - Elezione del Presidente del Consiglio Comunale	8
Art. 24 - Compiti e funzioni del Presidente	8
Art. 25 - Durata in carica, dimissioni, revoca e decadenza del Presidente del Consiglio Comunale.	8
Art. 26 - Il Consigliere anziano	9
<b>TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO</b>	<b>9</b>
<b>CAPO I - INSEDIAMENTO</b>	<b>9</b>
Art. 27 - Insediamento del Consiglio	9
<b>CAPO II - CONVOCAZIONE E SEDUTE DEL CONSIGLIO</b>	<b>9</b>
Art. 28 - Convocazione del Consiglio	9
Art. 29 - Documentazione e consultazione atti	10

Art. 30 - Partecipazione degli Assessori alle sedute del Consiglio Comunale _____	10
Art. 31 - Sedute consiliari pubbliche _____	10
Art. 32 - Sedute segrete _____	10
Art. 33 - Sedute aperte _____	11
Art. 34 - Validità delle sedute _____	11
Art. 35 - Nomina degli Scrutatori _____	11
Art. 36 - Comportamento dei Consiglieri durante la seduta consiliare _____	12
Art. 37 – Tumulto in aula _____	12
Art. 38 - Comportamento del pubblico _____	12
Art. 39 - Servizio di polizia durante la seduta _____	12

**CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI \_\_\_\_\_ 13**

Art. 40 - Comunicazioni _____	13
Art. 41 - Presentazione e trattazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni. _____	13
Art. 42 - Le interrogazioni _____	13
Art. 43 - Le interpellanze _____	14
Art. 44 - Informazione su interrogazioni e interpellanze e relative risposte. _____	14
Art. 45 - Le mozioni _____	14
Art. 46 - La mozione d'ordine _____	15
Art. 47 - Ordine di trattazione degli argomenti _____	15
Art. 48 - Discussione degli argomenti _____	15
Art. 49 - Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva _____	15
Art. 50 - Illustrazione delle proposte _____	16
Art. 51 - Interventi dei Consiglieri _____	16
Art. 52 - Chiusura della discussione _____	16
Art. 53 - Sistemi di votazione _____	17
Art. 54 - Votazioni delle proposte _____	17
Art. 55 - Votazione palese _____	17
Art. 56 - Votazione segreta _____	18
Art. 57 - Non partecipazione alla votazione _____	19
Art. 58 - Votazione infruttuosa per parità di voti _____	19
Art. 59 - Elezione di rappresentanti della minoranza _____	19
Art. 60 - Proclamazione dell'esito della votazione _____	19

**CAPO IV - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI \_\_\_\_\_ 19**

Art. 61 - Partecipazione del Segretario _____	19
Art. 62 - Compiti del Segretario _____	19
Art. 63 - Il processo verbale _____	19
Art. 64 - Contenuto del verbale _____	20
Art. 65 - Approvazione e rettifiche del verbale _____	20

**TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI \_\_\_\_\_ 21**

**CAPO I – NORME FINALI \_\_\_\_\_ 21**

Art. 66 - Modificazioni ed abrogazioni del Regolamento _____	21
Art. 67 - Entrata in vigore _____	21

**TITOLO I: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE****CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI****Art. 1 - Contenuto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni, nel rispetto della Legge e dello Statuto Comunale.

**Art. 2 - Diffusione**

1. Una copia del Regolamento deve essere a disposizione dei Consiglieri, nella sala delle adunanze, durante la seduta del Consiglio Comunale per permetterne la consultazione.

2. Una copia del Regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neo eletti, in occasione della notifica della elezione.

**Art. 3 - Funzioni e attribuzioni del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale esprime e rappresenta gli interessi dell'intera comunità.

2. Il Consiglio svolge funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo al fine di assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e gli indirizzi generali di governo dallo stesso approvati.

3. Le attribuzioni generali del Consiglio sono esercitate sulle attività del Comune nelle forme previste dallo Statuto Comunale.

4. Ai sensi di quanto previsto dall'art.42 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 (T.U.E.L.), il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed esercita le proprie attribuzioni limitatamente all'adozione dei seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'Ente e delle Aziende Speciali, i regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 48 comma 3 del T.U.E.L.;

b) i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

d) le convenzioni con altri comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- f) l'organizzazione di pubblici servizi nelle forme espressamente previste dagli articoli 113 e 113 bis del T.U.E.L.;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci e gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Comunale o di altri Funzionari;
- n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge;
- o) la nomina dei revisori contabili e la determinazione del loro compenso nel rispetto delle disposizioni del Titolo VII del T.U.E.L.

5. Il Consiglio può infine adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere la sensibilità e gli orientamenti in esso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, etico, sociale, economico, culturale ed interpretare così, con tali atti, la partecipazione delle comunità a eventi di carattere nazionale e internazionale.

#### **Art. 4 - Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio 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 e improrogabili.
2. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

#### **Art. 5 - Sede del Consiglio Comunale e pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nella sala consiliare del Palazzo Municipale.
2. In casi eccezionali il Presidente del Consiglio, sentito il parere del Sindaco e dei Capigruppo, può disporre la convocazione del Consiglio in luogo diverso.
3. In relazione ad argomenti ai quali siano interessati altri Comuni o la Provincia, il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo ed in accordo con gli altri Comuni o la Provincia, può promuovere la convocazione congiunta dei rispettivi Consigli. In tali

sedute non possono essere adottati atti aventi natura provvedimento né assunti impegni di natura economica e/o finanziaria a carico dell'Amministrazione Comunale.

4. La sede della seduta del Consiglio Comunale viene indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno della seduta del Consiglio vengono esposte all'esterno del Palazzo Comunale la bandiera italiana e della Unione Europea.

## **CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 6 - Entrata in carica dei Consiglieri**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.

### **Art. 7 - Convalida degli eletti**

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, convocato dal Sindaco, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, anche se non viene presentato alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Titolo III, Capo II del T.U.E.L., e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla medesima Legge.

2. Il Consiglio provvede alle sostituzioni dei Consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili.

### **Art. 8 - Status del Consigliere**

1. I Consiglieri Comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2. I Consiglieri sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile che civile e penale, i Consiglieri che non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano espresso voto contrario.

### **Art. 9 - Indennità**

1. I Consiglieri hanno diritto al gettone di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, nei limiti fissati dal Titolo III del Capo IV del T.U.E.L., nonché per la partecipazione ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti, se istituite, e della Conferenza dei capigruppo, se istituita. La misura del gettone è determinata con Decreto del Ministero per l'Interno e può essere incrementata con delibera dei componenti il Consiglio Comunale secondo le modalità di cui all'art. 82, 11° comma, del T.U.E.L.

2. Ai Consiglieri che partecipano, nella stessa giornata, a più riunioni degli organismi collegiali individuati al precedente comma, viene corrisposto, per ciascuna riunione,

un distinto gettone di presenza, a condizione che non vi sia sovrapposizione nello svolgimento effettivo delle sedute.

3. Ai Consiglieri Comunali che per incarico del Consiglio, della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.

4. A ciascun Consigliere compete, a seguito di espressa richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. Il regime di indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di "non giustificata assenza" dalle sedute degli organi collegiali.

#### **Art. 10 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale e devono essere assunte al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci.

3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni.

#### **Art. 11 - Sospensione dalla carica**

1. Nel caso di sospensione, adottata ai sensi di Legge, di un Consigliere comunale dalla carica, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla sospensione, procede alla temporanea sostituzione del medesimo 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.

2. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

3. Qualora sopravvenga la decadenza del Consigliere sospeso si procede alla sua surrogazione.

### **CAPO III - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 12 - Diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali in carica hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune notizie, atti e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato nonché di ottenere, dagli uffici competenti, informazione su ogni questione inserita nell'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri Comunali di pregresse gestioni hanno diritto di prendere visione e di avere informazioni di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, se in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile e penale.

**Art. 13 - Atti e documenti ottenibili in visione o in copia**

1. E' consentito ai Consiglieri Comunali di chiedere in visione tutti gli atti e documenti, conservati nell'archivio o negli uffici comunali, che abbiano stretta attinenza con i compiti propri dell'istituto di Consigliere.
2. E' altresì consentito ottenere in visione i provvedimenti adottati dall'Ente e gli atti preparatori in essi richiamati, intendendo per tali le deliberazioni degli organi istituzionali del Comune e delle Commissioni regolarmente istituite, e dei provvedimenti degli organi monocratici comunali.
3. I Consiglieri possono ottenere, di norma, copia degli atti e documenti ottenibili in visione, secondo quanto indicato nel Regolamento dei diritti di accesso ai documenti amministrativi.

**Art. 14 - Procedura per ottenere copia di atti e documenti**

1. I Consiglieri Comunali o i Capigruppo Consiliari, che per l'esercizio del mandato abbisognino di copie di atti, documenti e provvedimenti, dei quali hanno diritto di prendere visione, devono rivolgersi al Responsabile del servizio competente.

**Art. 15 - Partecipazione alle sedute**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal fine i Consiglieri sono tenuti a comunicare al Presidente del Consiglio, prima di ogni seduta, la propria impossibilità a partecipare ai lavori del Consiglio per motivi personali, di salute o per ragioni afferenti alla propria carica.
3. Il Presidente, accertate le tre assenze, non tempestivamente giustificate secondo le modalità indicate al precedente comma, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge n. 241/90, a comunicare al Consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a 15 giorni.
4. Scaduto questo termine, il Presidente, esaminate le ragioni giustificative addotte sottopone la questione all'esame del Consiglio Comunale, previa trasmissione dell'intera documentazione ai capigruppo consiliari. Il Consiglio si esprime sulla questione nella prima seduta utile mediante votazione a scrutinio segreto.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario Comunale affinché ne prenda nota nel verbale.

**Art. 16 - Astensione obbligatoria**

1. Il Consigliere che per motivi personali, professionali, di parentela o affinità fino al IV grado, o di altra natura, abbia interesse in una deliberazione deve astenersi dal

prendere parte alla discussione e alla votazione, richiedendo che ne sia fatta menzione nel verbale.

2. 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 delibera e specifici interessi dell'amministratore o dei parenti o affini fino al IV grado.

3. I Consiglieri devono astenersi pure dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi, forniture, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

#### **Art. 17 - Divieto di ricoprire altri incarichi o assumere consulenze**

1. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenza presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **Art. 18 - Assicurazione dei Consiglieri contro i rischi e patrocinio legale**

1. I Consiglieri possono essere assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato, ivi inclusa l'assistenza in sede processuale ai propri componenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, in procedimenti di responsabilità civile o penale in ogni stato e grado del giudizio purché non ci sia conflitto d'interesse con l'ente e purché la responsabilità non sia dovuta a dolo o colpa grave.

2. Le note dei compensi presentate dai Professionisti che hanno assistito i Consiglieri devono essere viste dagli ordini di appartenenza dei Professionisti stessi.

### **CAPO IV - GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 19 - Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.

2. I Consiglieri Comunali comunicano per iscritto al Segretario Comunale e al Presidente del Consiglio il Gruppo Consiliare cui intendono appartenere nonché il rispettivo Capogruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario e al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano.

3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Segretario e al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.

4. I Consiglieri Appartenenti a liste con un solo candidato eletto o i Consiglieri che si sono distaccati da altri Gruppi Consiliari possono costituire un unico gruppo misto. Di tale costituzione e della designazione del Capogruppo viene data comunicazione al Segretario Comunale ed al Presidente del Consiglio con le modalità di cui sopra.

5. Ciascun gruppo può essere costituito anche da un solo Consigliere.
6. Ad ogni Capogruppo, o suo delegato, vengono effettuate le comunicazioni di cui all'art. 125 del T.U.E.L..
7. Ogni Capogruppo ha facoltà di proporre al Presidente del Consiglio Comunale eventuali argomenti da inserire nell'ordine del giorno del consiglio.

## **CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 20 - Commissioni referenti**

1. Ove ne ravvisi la necessità per un migliore espletamento dei propri compiti, il Consiglio può istituire Commissioni referenti al fine di acquisire e produrre studi, esperire indagini conoscitive o sottoporre ad esame preliminare argomenti ritenuti di particolare interesse o complessità e perciò meritevoli di approfondimento, di ricerca, di studio.
2. La deliberazione istitutiva di ciascuna Commissione definisce la durata della stessa, che non può tuttavia eccedere il mandato amministrativo in corso, l'oggetto della sua attività, la sua composizione, nonché la possibilità che ne facciano parte anche membri esterni al Consiglio.
3. I membri che risultino assenti, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive della Commissione, sono dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 15 del presente Regolamento.

### **Art. 21 - Commissioni consiliari d'indagine**

1. Con deliberazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta del Presidente, del Sindaco o di almeno un quarto dei Consiglieri, il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni consiliari di indagine incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti gli organi istituzionali e dai responsabili di uffici e servizi, relativamente allo svolgimento dei propri compiti di ufficio.
2. Nel provvedimento istitutivo viene precisato la composizione della commissione l'ambito dell'inchiesta, i tempi per concluderla e per riferire al Consiglio, nonché i poteri di cui dispone la Commissione per l'espletamento dell'incarico.

### **Art. 22 - Commissioni tecniche**

1. All'inizio del mandato o nel corso del medesimo vengono costituite, da parte degli organi istituzionali preposti, le commissioni tecniche previste da norme legislative o dell'ordinamento comunale.
2. Possono far parte delle commissioni tecniche componenti della Giunta e del Consiglio, tecnici, professionisti, esperti e rappresentanti di organi esterni all'amministrazione.
3. La composizione, le modalità di nomina, le competenze delle commissioni tecniche si uniformano alle disposizioni dettate dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme che ne prevedono l'istituzione.

4. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio delle nomine intervenute.

## CAPO VI - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

### **Art. 23 - Elezione del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto tra i Consiglieri, a scrutinio palese in un'unica votazione in occasione della seduta di insediamento del Consiglio.
2. Viene eletto Presidente il Consigliere che ottiene la maggioranza dei voti espressi.

### **Art. 24 - Compiti e funzioni del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale e assicura l'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. In particolare, fatte salve le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, il Presidente:
  - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale;
  - b) è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
  - c) dirige i lavori del Consiglio, adottando i provvedimenti necessari per un suo corretto ed efficace funzionamento;
  - d) cura la costituzione delle commissioni consiliari eventualmente istituite e sovrintende al loro funzionamento;
  - e) tutela le prerogative dei Consiglieri ed assicura l'esercizio dei loro diritti;
  - f) cura i rapporti del Consiglio con il Revisore dei Conti
  - g) predispone l'ordine del giorno del Consiglio Comunale
3. In caso di assenza o di impedimenti del Presidente, il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.

### **Art. 25 - Durata in carica, dimissioni, revoca e decadenza del Presidente del Consiglio Comunale.**

1. Salvo i casi previsti dal successivo comma, il Presidente dura in carica per tutta la durata de Consiglio Comunale.
2. Il Presidente può cessare dalla carica:
  - a) per dimissioni volontarie, nel qual caso si procede alla sua sostituzione nella seduta immediatamente successiva alla presentazione;
  - b) a seguito di proposta motivata e sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati ed approvata, entro il termine di venti giorni dalla presentazione della richiesta all'Ufficio protocollo, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio;
  - c) per decadenza dalla carica a seguito della decadenza dal ruolo di Consigliere.

**Art. 26 - Il Consigliere anziano**

1. E' Consigliere anziano colui che, tra i Consiglieri presenti, ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dai voti individuali di preferenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o si rifiuti di espletare le funzioni da svolgere, gli subentra il Consigliere che segue nella graduatoria di anzianità determinata come sopra.

**TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO****CAPO I - INSEDIAMENTO****Art. 27 - Insedimento del Consiglio**

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro i successivi dieci giorni. I predetti termini hanno carattere di perentorietà.

2. Nel corso della seduta di insediamento, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, procede ai seguenti adempimenti:

- a) convalida degli eletti;
- b) elezioni del Presidente del Consiglio Comunale
- c) comunicazione da parte del Sindaco delle nomine concernenti le cariche di Vicesindaco e di Assessore;
- d) presentazione da parte del Sindaco degli impegni programmatici di mandato desunti dal programma elettorale sulla cui base è stato eletto;
- e) approvazione degli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- f) elezione della Commissione elettorale comunale.

3. La seduta di insediamento è presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

4. Gli atti deliberati dal Consiglio in esecuzione degli adempimenti sopra indicati sono immediatamente esecutivi.

**CAPO II - CONVOCAZIONE E SEDUTE DEL CONSIGLIO****Art. 28 - Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, o da chi ne fa le veci,

2. L'avviso di convocazione contiene: l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di convocazione, l'ordine del giorno, la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci.

3. L'avviso di convocazione è pubblicato all'Albo pretorio del Comune e recapitato al domicilio di ogni Consigliere entro il quinto giorno libero antecedente quello dell'adunanza.
4. L'avviso contenente eventuali argomenti aggiuntivi deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione.
5. In caso di particolare urgenza, il suddetto termine è ridotto a ventiquattro ore..

#### **Art. 29 - Documentazione e consultazione atti**

1. La documentazione concernente gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio deve essere disponibile presso la Segreteria Comunale entro 48 ore rispetto al giorno previsto per la seduta consiliare ovvero immediatamente nel caso di convocazione del Consiglio di cui al precedente articolo 28, comma 5.
2. La documentazione relativa al Bilancio di Previsione e al Conto Consuntivo deve essere disponibile entro i termini indicati dal Regolamento di Contabilità o dalla legge.
3. I singoli Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o negli eventuali allegati.

#### **Art. 30 - Partecipazione degli Assessori alle sedute del Consiglio Comunale**

1. Gli Assessori comunali , non consiglieri Comunali, partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con funzione di relazione e diritto di intervento ma senza diritto al voto.
2. La loro partecipazione alla seduta non è computata ai fini della determinazione del quorum costitutivo e deliberativo.

#### **Art. 31 - Sedute consiliari pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti da leggi o dal presente Regolamento.
2. Chiunque può assistere alle sedute consiliari, prendendo posto nell'apposito spazio riservato al pubblico.
3. Il Presidente dell'Assemblea, sentito il Sindaco ed anche su richiesta di questi, può autorizzare la partecipazione senza diritto di voto a persone estranee al Consiglio.

#### **Art. 32 - Sedute segrete**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono in forma segreta quando è necessario salvaguardare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi ed imprese.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando si ritiene che nel corso della discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni od apprezzamenti sulla moralità, la correttezza, la capacità ed i comportamenti di persone gruppi ed imprese, il Consiglio, dietro

proposta motivata anche di un solo Consigliere, può deliberare, a maggioranza di voti, la trasformazione della seduta da pubblica a segreta.

4. Alle sedute segrete possono assistere esclusivamente il Sindaco, i Consiglieri Comunali, gli Assessori ed il Segretario Comunale, i quali sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. Nel verbale delle sedute segrete si riporta la sola decisione finale omettendo il resoconto integrale della discussione.

### **Art. 33 - Sedute aperte**

1. Il Presidente dell'Assemblea, sentito il Sindaco, nel caso siano in discussione argomenti di particolare rilevanza politico sociale o di specifica importanza per la vita della comunità locale, e negli altri casi previsti dallo Statuto, può convocare il Consiglio in seduta aperta, concedendo diritto di parola ai partecipanti.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati ad intervenire anche rappresentanti del Parlamento, del Governo, delle Istituzioni locali, degli Organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, economiche, culturali e sindacali comunque interessate agli argomenti in discussione.

### **Art. 34 - Validità delle sedute**

1. Il Consiglio non può validamente deliberare se non interviene alla seduta almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Il numero legale viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Comunale.

3. Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero legale, il Presidente dispone che si proceda a nuovi appelli ad intervalli di tempo non inferiori a quindici minuti.

4. Trascorsa un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, il Presidente fa redigere apposito processo verbale in cui si dichiara deserta l'adunanza indicando i nomi dei Consiglieri intervenuti e di quelli assenti.

5. Durante la seduta il Presidente non procede alla verifica del numero legale se non richiesta da uno o più Consiglieri.

### **Art. 35 - Nomina degli Scrutatori**

1. Il Presidente, dichiarata aperta la seduta, se necessario, nomina tre Consiglieri affinché svolgano la funzione di scrutatori.

2. La minoranza ha diritto di essere rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli Scrutatori.

3. Gli Scrutatori assistono il Presidente durante le votazioni, sia palesi che segrete, e nell'accertamento dei relativi risultati.

**Art. 36 - Comportamento dei Consiglieri durante la seduta consiliare**

1. Durante le sedute consiliari, i Consiglieri devono tenere un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.
2. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo comportamento l'altrui libertà di espressione o l'ordine delle sedute, il Presidente lo richiama nominandolo.
3. Il Presidente può concedere la parola al Consigliere richiamato all'ordine che intenda dare spiegazioni del suo comportamento o delle parole pronunciate, immediatamente o a fine seduta.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, o indipendentemente da esso, il Presidente infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
5. Se il Consigliere cui viene inflitta una nota di biasimo persiste nel suo atteggiamento sconveniente oppure inveisca con ingiurie contro il Presidente, il Sindaco, gli Assessori o gli altri Consiglieri od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente può allontanarlo dall'aula.

**Art. 37 – Tumulto in aula**

1. Qualora si verifichi un tumulto nell'aula consiliare e siano inutili i richiami all'ordine del Presidente, questi si alza dal proprio seggio e sospende ogni discussione. Se il tumulto prosegue il Presidente sospende la seduta e questa riprende solo quando il Presidente ritorna al proprio posto.
2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente può sospenderla di nuovo per un tempo prefissato oppure può scioglierla.

**Art. 38 - Comportamento del pubblico**

1. Durante la seduta consiliare, le persone presenti nello spazio riservato al pubblico devono stare in silenzio, mantenendo un comportamento che non interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio e non rechi disturbo allo stesso.
2. Qualora persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, dispone che i responsabili della turbativa siano allontanati dall'aula.
3. Se questi non sono individuabili od il pubblico non si attiene ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta, salvo che il Consiglio deliberi per alzata di mano la prosecuzione della seduta stessa a porte chiuse.
4. In caso di oltraggio al Presidente, al Sindaco, agli Assessori od ai Consiglieri, i responsabili vengono denunciati all'autorità giudiziaria dal Presidente dell'assemblea.

**Art. 39 - Servizio di polizia durante la seduta**

1. Durante le sedute consiliari, il Presidente si avvale degli agenti di Polizia Municipale per garantire il servizio d'ordine o delle forze dell'ordine presenti.
2. Gli agenti preposti a tale servizio possono entrare nell'aula a richiesta del Presidente o dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

**CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI****Art. 40 - Comunicazioni**

1. Alla fine della seduta, esaurite le formalità preliminari il Presidente ed il Sindaco o un loro delegato, svolgono eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di interesse per la Comunità.
2. In merito alle comunicazioni: non può procedersi a deliberazione ed è fatto divieto di intervento.

**Art. 41 - Presentazione e trattazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano la vita politica, sociale, economica e culturale della comunità.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono pervenire per iscritto al protocollo dell'Ente e saranno trattate nella prima seduta utile per un massimo complessivo di tre a seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione.
3. Qualora nessuno dei firmatari di queste risulti presente nel momento in cui vengono poste in discussione, le medesime si hanno per ritirate, salvo che i presentatori ne abbiano in precedenza chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

**Art. 42 - Le interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta, in forma scritta, rivolta al Sindaco per ottenere informazioni sulla verità o la sussistenza di un fatto determinato, o per conoscere se sia stata presa o si stia per prendere alcuna risoluzione in ordine ad una determinata questione.
2. L'interrogazione, salvo sussistano motivi di particolare urgenza, deve essere presentata e, sinteticamente illustrata nel tempo massimo di cinque minuti, nel corso di una seduta del Consiglio così come previsto dal precedente articolo 41, comma 2.
3. L'interrogante ha diritto di esprimersi sulla risposta ricevuta dal Sindaco, dichiarandosi soddisfatto o insoddisfatto ed esprimendo le relative motivazioni entro il tempo massimo di tre minuti.
4. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi che, di regola è il primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
5. Quando l'interrogante non si ritenga soddisfatto della risposta ricevuta o comunque intenda promuovere un dibattito sul merito della risposta data, può presentare una specifica mozione da iscriversi all'ordine del giorno nella successiva seduta consiliare.
6. Il Presidente, d'intesa con i Capigruppo Consiliari, può prevedere, stabilendo apposito punto all'ordine del giorno di una seduta consiliare, che i Consiglieri possano porre al Sindaco interrogazioni verbali a cui lo stesso risponde immediatamente.

**Art. 43 - Le interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta al Sindaco circa i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati o stanno per essere adottati taluni provvedimenti o trattate determinate questioni.
2. L'interpellanza deve essere presentata per iscritto e sarà trattata ai sensi di quanto previsto dal precedente articolo 41, comma 2. La medesima, qualora ciò risulti necessario ed utile, può essere illustrata dall'interpellante nel tempo massimo di cinque minuti.
3. L'interpellante, o il primo firmatario se l'interpellanza è sottoscritta da più Consiglieri, ha diritto di esprimersi sulla risposta ricevuta, dichiarandosi soddisfatto o insoddisfatto ed esprimendo le relative motivazioni entro il tempo massimo di tre minuti.
4. Dopo la risposta del Sindaco, tutti gli altri Consiglieri presenti alla seduta possono intervenire sull'argomento trattato, per un tempo massimo di due minuti ciascuno.
5. L'interpellante può richiedere, trasformando l'interpellanza in mozione, che sulla stessa si esprima l'intero Consiglio.

**Art. 44 - Informazione su interrogazioni e interpellanze e relative risposte.**

1. Il Presidente, nei giorni immediatamente successivi ad ogni seduta consiliare in cui il Sindaco ha provveduto a dare risposta alle interrogazioni ed alle interpellanze precedentemente presentate, può rendere note le medesime, con le relative risposte, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale.

**Art. 45 - Le mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di risoluzione, ovvero in una proposta concreta di deliberazione diretta a sollecitare od impegnare l'Amministrazione Comunale su un determinato argomento, da sottoporre all'approvazione del Consiglio.
2. La mozione, redatta per iscritto e firmata, può essere presentata da ciascun Consigliere al Presidente del Consiglio durante lo svolgimento della seduta.
3. Se la mozione riguarda un argomento già iscritto all'ordine del giorno del Consiglio, viene messa immediatamente in votazione.
4. Se la mozione riguarda un argomento non iscritto nell'ordine del giorno, essa viene messa in discussione e in votazione in occasione della seduta consiliare successiva.
5. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti su ciascuno dei quali, a richiesta del proponente e col consenso della maggioranza dei Consiglieri presenti può aver luogo la votazione.
6. Il Consiglio, su richiesta del Presidente ed a maggioranza dei Consiglieri presenti, può decidere di non procedere alla discussione ed alla votazione di quelle mozioni che trattino argomenti non rilevanti per l'Amministrazione Comunale o che siano irraguardosi, sconvenienti o inopportuni.

**Art. 46 - La mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale da parte dei Consiglieri al rispetto ed alla osservanza della Legge e del presente Regolamento ed è, altresì, il rilievo sul modo e l'ordine col quale sia stata posta o illustrata la questione dibattuta.
2. Sull'ammissibilità di ciascuna mozione d'ordine decide il Presidente che, in caso di accoglimento, provvede di conseguenza.
3. Qualora tale decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio che decide per alzata di mano, senza discussione ed a maggioranza semplice.

**Art. 47 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti inseriti all'ordine del giorno può essere modificato per decisione del Presidente, o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora non vi siano opposizioni da parte dei membri del Consiglio stesso. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo casi eccezionali.

**Art. 48 - Discussione degli argomenti**

1. La trattazione dei singoli argomenti avviene con il seguente ordine:
  - a) relazione illustrativa;
  - b) interventi dei Consiglieri;
  - c) replica del relatore;
  - d) dichiarazioni di voto;
  - e) votazione delle proposte;
  - f) proclamazione dell'esito delle votazioni.

**Art. 49 - Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata di non procedere alla discussione di un argomento.
2. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata di rinviare la trattazione di un argomento.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere poste fino al momento in cui la proposta di deliberazione viene messa in approvazione, proponendone il ritiro o il rinvio.
4. Le questioni preliminari possono essere poste da ciascun Consigliere.
5. Sulle medesime può esprimersi un Consigliere per ciascun gruppo per non oltre tre minuti, quindi il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

**Art. 50 - Illustrazione delle proposte**

1. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Sindaco, dall'Assessore delegato o dal Consigliere proponente.
2. Per esigenze di ordine tecnico o giuridico la relazione può essere totalmente o parzialmente svolta dal Segretario Comunale, dal Revisore del conto, dal Responsabile del settore competente per materia, da un Funzionario del Comune o da un consulente esterno.
3. La relazione illustrativa della proposta in discussione deve svolgersi entro un ragionevole limite di tempo che non superi i dieci minuti, fatte salve le illustrazioni relative alle proposte di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo per le quali si prevede un tempo di quindici minuti.
4. Il Presidente, in occasione della trattazione di argomenti di particolare rilevanza per l'attività amministrativa dell'Ente, può disporre la deroga dal rispetto del limite di cui sopra.

**Art. 51 - Interventi dei Consiglieri**

1. Conclusa la fase illustrativa di ciascun argomento da trattare, il Presidente dà la parola ai Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, secondo l'ordine di prenotazione, disponendo, per quanto possibile, che si alternino nella discussione Consiglieri appartenenti a gruppi diversi.
2. Nella discussione su ciascun argomento ogni Consigliere può parlare per due volte, la prima volta per non più di cinque minuti e la seconda per non più di tre per rispondere o replicare agli interventi precedenti.
3. Deroghe ai limiti temporali di cui sopra possono essere stabilite, in sede di discussione, dal Presidente.
4. Gli interventi devono essere pertinenti alle proposte ed agli argomenti in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.
5. Non è ammesso ad alcuno di interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, se non al Presidente per richiami al rispetto del Regolamento.
6. Non sono ammesse discussioni o spiegazioni tra due o più Consiglieri nella forma del dialogo.
7. I Consiglieri parlano dal proprio banco in piedi o seduti.

**Art. 52 - Chiusura della discussione**

1. Quando tutti i Consiglieri iscritti a parlare sono intervenuti ed allorché si sono esaurite le repliche del Sindaco o del relatore, il Presidente dichiara chiusa la discussione e ne riassume per sommi capi l'andamento e le proposte emerse.
2. Il Sindaco od il relatore intervengono per dichiarare le proprie conclusioni, se accettano o respingono gli emendamenti presentati o per dare semplici spiegazioni.

**Art. 53 - Sistemi di votazione**

1. L'espressione di voto può avvenire in forma palese o in forma segreta. Normalmente si privilegia la forma palese.
2. Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni di cui agli articoli seguenti.

**Art. 54 - Votazioni delle proposte**

1. La proposta di deliberazione si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo le eccezioni previste dalla Legge e dal presente Regolamento.
2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti.
3. Il numero dei votanti si determina sottraendo dal numero dei Consiglieri presenti il numero degli astenuti.
4. Non si considerano votanti quei Consiglieri che devono astenersi dalla votazione perché interessati nella deliberazione, quelli che escono dalla sala prima della votazione, nonché i Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare. Questi ultimi, infatti, si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Nelle votazioni segrete, le schede bianche, non leggibili e nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
6. Quando in due votazioni libere per le nomine e le designazioni di persone non si sia potuto raggiungere la maggioranza, si procede alla votazione di ballottaggio consistente nella concentrazione di voti sui due candidati maggiormente votati nella seconda votazione. Risulta nominato o designato il candidato che abbia riportato la maggioranza relativa. In caso di ulteriore parità si intende eletto il più anziano di età.

**Art. 55 - Votazione palese**

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che l'esito del voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti alla seduta.
2. La votazione palese può farsi: per appello nominale ad alta voce, per alzata di mano o per alzata e seduta dei Consiglieri dai loro seggi.
3. Prima di dar luogo alla votazione, spetta al Presidente stabilire in quale forma la medesima verrà effettuata.
4. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando, prima, a votare coloro che sono favorevoli, quindi i contrari ed infine gli astenuti.
5. Nella votazione per appello nominale, il Presidente fa eseguire dal Segretario Comunale l'appello dei Consiglieri, i quali rispondono "sì" oppure "no" oppure dichiarano di astenersi.

6. Nella votazione per alzata di mano, prima alzano la mano i Consiglieri che approvano, quindi alzano la mano quelli che non approvano, infine quelli che si astengono.
7. Nella votazione per alzata e seduta i Consiglieri che approvano si alzano in piedi, quelli che non approvano restano seduti, mentre i Consiglieri che si astengono ne fanno espressa dichiarazione.
8. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione dei Consiglieri designati scrutatori e del Segretario Comunale, il Presidente ne comunica al Consiglio il risultato.
9. La votazione è soggetta a controprova se richiesto anche da un solo Consigliere, purché ciò avvenga immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso, la ripetizione della votazione può aver luogo anche con un diverso sistema di votazione.
10. I Consiglieri od i Gruppi Consiliari che esprimono voto contrario su una proposta di 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. 56 - Votazione segreta**

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa mai essere conosciuto da chiunque altro.
2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi in tutte le deliberazioni concernenti persone.
3. La votazione segreta ha luogo mediante schede anonime.
4. Nel sistema di votazione per schede segrete:
  - a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda;
  - b) se si tratta di nominare persone il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare;
  - c) chi non intende votare dichiara di astenersi. Chi non intende astenersi, ma non vuole nemmeno esprimere una preferenza, vota scheda bianca.
5. Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna. Al termine delle operazioni di voto 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.
6. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
7. 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 annullate o contestate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario Comunale e sono conservate in archivio, mentre le altre vengono distrutte.

**Art. 57 - Non partecipazione alla votazione**

1. I Consiglieri hanno facoltà di non partecipare alla votazione facendone apposita dichiarazione da inserirsi nel verbale della seduta.
2. I Consiglieri che non partecipano alla votazione concorrono alla formazione del numero legale ai fini della validità della seduta, ma non sono computati tra i votanti.

**Art. 58 - Votazione infruttuosa per parità di voti**

1. In caso di parità di voti favorevoli e contrari la proposta di deliberazione non è approvata.
2. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la ripetizione della votazione in una successiva seduta.

**Art. 59 - Elezione di rappresentanti della minoranza**

1. Quando devono essere eletti rappresentanti della minoranza consiliare, si procede con voto limitato.

**Art. 60 - Proclamazione dell'esito della votazione**

1. Concluse le operazioni di scrutinio, il Presidente, in base all'accertamento eseguito dagli scrutatori, proclama il risultato con la formula: "Il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio non approva".

**CAPO IV - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI****Art. 61 - Partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.
2. Il Segretario prende la parola soltanto se ne è richiesto dal Presidente del Consiglio.

**Art. 62 - Compiti del Segretario**

1. Il Segretario Comunale fa l'appello nominale dei Consiglieri e redige, anche a mezzo di Funzionari da lui designati, i verbali delle adunanze del Consiglio.

**Art. 63 - Il processo verbale**

1. Il processo verbale è l'atto pubblico che documenta fedelmente tutto quanto è avvenuto durante la seduta consiliare, le dichiarazioni rese dai Consiglieri e la volontà espressa dal Consiglio, attraverso le deliberazioni adottate.
2. Il processo verbale fornisce piena prova delle indicazioni e delle dichiarazioni in esso contenute, sino a quando non ne sia stata dichiarata la falsità dal giudice penale.
3. Gli interventi e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati riassumendo, nel modo più chiaro possibile, i concetti espressi da

ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della chiusura della seduta del Consiglio.

4. Dei verbali è tenuto un solo registro, dal quale vengono estratte le deliberazioni.

5. Alle deliberazioni è dato un numero progressivo che si ripete annualmente.

#### **Art. 64 - Contenuto del verbale**

1. Il processo verbale:

a) indica la data e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti all'appello di apertura, i Consiglieri giunti successivamente e quelli allontanatisi durante i lavori del Consiglio;

b) riporta sinteticamente i punti principali delle discussioni;

c) indica il numero dei voti favorevoli, dei contrari e degli astenuti ad ogni proposta;

d) precisa se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita.

2. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non sono riportate a verbale, salvo che il Consigliere ritenutosi offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.

3. Il verbale delle sedute segrete è redatto in modo da tutelare l'esigenza della riservatezza.

4. Il verbale è firmato dal Presidente del Consiglio, o dal suo eventuale sostituto, e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 65 - Approvazione e rettifiche del verbale**

1. Il verbale viene depositato nella Segreteria Comunale, a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione, entro il quarto giorno antecedente a quello dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. L'approvazione del verbale avviene nella seduta consiliare immediatamente successiva a quella cui il verbale medesimo si riferisce,

3. All'inizio della seduta, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessun Consigliere si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

4. Qualora un Consigliere lo richieda, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso Consigliere intenda richiedere modifiche od integrazioni.

5. Le richieste di cui al comma precedente devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato od inserito nel verbale

6. Delle rettifiche, 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.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dal registro dei processi verbali è di competenza del Segretario Comunale.

### **TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **CAPO I – NORME FINALI**

##### **Art. 66 - Modificazioni ed abrogazioni del Regolamento**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive di disposizioni del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale
2. Non può procedersi all'abrogazione totale del presente Regolamento senza che, contestualmente, venga approvato un nuovo Regolamento.

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

1. Il presente Regolamento viene pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.