

COMUNE DI PRIGNANO SULLA SECCHIA  
(Provincia di Modena)

**REGOLAMENTO SUL**  
**FUNZIONAMENTO DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 29.09.2014

# **TITOLO I ORGANIZZAZIONE CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto del regolamento**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal presente Regolamento ed è adottato nel rispetto delle norme previste dal Dlgs. 267/2000 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".

2. Qualora nel corso delle adunanze consiliari dovessero presentarsi situazioni che non risultano disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco-Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del Segretario Comunale.

### **Art. 2 Durata in carica**

1. Il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

### **Art. 3 Sede delle adunanze consiliari**

1. Le sedute consiliari si tengono in un'apposita sala del Palazzo Comunale o di altro stabile comunale.

2. Qualora circostanze speciali o gravi giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore non permettano la riunione nella sede abituale, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi.

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

4. Il giorno, il luogo e l'ora di riunione sono resi noti al pubblico mediante avviso da esporsi all'ingresso principale del Palazzo Comunale.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

## TITOLO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I - CONVOCAZIONE

#### **Art. 4 Competenza**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco-Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione è disposta da chi ne fa legalmente le veci.
3. Quando la Convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norma di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.
4. In conformità a quanto disposto dal Dlgs. 267/2000, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

#### **Art. 5 Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta con avviso scritto, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta.
3. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.
5. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'approvazione del bilancio preventivo, del rendiconto di gestione e delle linee programmatiche di mandato e in seduta straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri. In tal ultimo caso il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore ai 20 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'urgenza.
7. Nell'avviso di convocazione deve essere, inoltre, precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione.
8. Gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

#### **Art. 6 Ordine del giorno**

1. Il Sindaco formula l'ordine del giorno . Il Sindaco può rettificare o integrare l'ordine del giorno, previa informazione ai capigruppo.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco. La Giunta e i Consiglieri possono formulare proposte da iscrivere all'ordine del giorno .

3. L'ordine del giorno è allegato all'avviso di convocazione e ne costituisce parte integrante.

#### **Art. 7 Avviso di convocazione – Modalità di consegna**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta con avviso scritto che può essere recapitato in uno dei seguenti modi:

a) mediante messo comunale;

b) mediante telegramma;

c) mediante telefax o per via telematica, tali modalità vengono effettuate solo previo consenso del destinatario;

Qualora si utilizzi la modalità di cui alla lett. a) il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

Qualora si utilizzino le modalità di cui alle lett. b) e c), la spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso di convocazione al domicilio del Consigliere. 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. 8 Avviso di convocazione – Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quello stabilito per la riunione.

5. Nell'avviso di convocazione deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e con la precisa indicazione della 1° e della 2° convocazione.

6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando ai consiglieri l'oggetto degli argomenti aggiunti, con le modalità dell'art. 7.

#### **Art. 9 Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio informatico del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.

Il Segretario comunale verifica che tale pubblicazione risulti effettuata.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo pretorio informatico comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene affissa in luoghi pubblici.

## **CAPO II – IL PRESIDENTE**

### **Art. 10 Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco presiede l'adunanza del Consiglio Comunale, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Presidenza è assunta dal Vice Sindaco.

### **Art. 11 Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e si ispira nell'esercizio delle sue funzioni a criteri di imparzialità'.

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

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento.

## **CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 12 Gruppi Consiliari –Costituzione**

1. I Consiglieri comunali si riuniscono in gruppi che possono essere anche misti ed eleggono il loro Capogruppo.

2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura devono essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere, non componente della Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti individuali per ogni lista presentata.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo di nuova appartenenza.

4. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata ad opera dell'Ufficio Segreteria, la comunicazione di cui all'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.

5. Ai gruppi consiliari è assicurata, per l'esercizio delle loro funzioni, la disponibilità di idonei spazi.

### **Art. 13 Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione e

il proficuo andamento dell'attività consiliare. La Conferenza dei Capigruppo costituisce Commissione consiliare permanente.

2. Il Presidente del Consiglio convoca la Conferenza dei Capigruppo, per l'esame di argomenti di particolare rilevanza, nonché di particolare interesse o delicatezza da sottoporre al Consiglio ed in ogni altra occasione in cui risulti necessaria la consultazione dei rappresentanti dei gruppi consiliari.

3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento. Le proposte e i pareri della Conferenza, relativi agli argomenti trattati, sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco, quando ne esercita la funzione vicaria. Alla riunione possono partecipare, su richiesta del Sindaco, gli assessori. Inoltre, alle riunioni possono intervenire, solo se richiesto e per le materie di loro competenza, funzionari comunali e/o il Segretario Comunale.

5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

#### **CAPO IV – LE COMMISSIONI CONSILIARI**

##### **Art. 14 Costituzione e Composizione**

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno Commissioni permanenti o temporanee.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano complessivamente tutti i gruppi con criterio proporzionale.

3. 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 provvede alla sostituzione.

4. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

#### **CAPO V – LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

##### **Art. 15 Istituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel proprio seno le seguenti commissioni:

- AFFARI GENERALI E SVILUPPO ECONOMICO

Bilancio, Lavori pubblici, personale, patrimonio, agricoltura, commercio, artigianato;

- GESTIONE DEL TERRITORIO E TUTELA DELL'AMBIENTE

Programmazione e pianificazione territoriale, urbanistica, viabilità e trasporti, ambiente, difesa del suolo, parchi e protezione civile;

- ATTIVITA' FORMATIVE E POLITICHE SOCIALI E CULTURALI

Politiche sociali, pari opportunità, anziani, famiglia, sanità, cultura, sport, associazioni e volontariato, istruzione.

2. Il Consiglio comunale può altresì istituire altre Commissioni permanenti qualora ne ravvisi la necessità, stabilendo nella deliberazione istitutiva oggetto, composizione, compiti e modalità di funzionamento delle medesime.

3. Le Commissioni sono costituite da 3 componenti compreso il Presidente (di cui 2 di maggioranza e 1 di minoranza), nominati dal Consiglio Comunale nel proprio seno.

#### **Art. 16 Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Ogni Commissione ha un presidente eletto nel suo seno, con votazione palese e a maggioranza dei voti dei componenti.

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

3. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno 2 giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

4. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento, nella discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle riunioni di tutte le Commissioni.

5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

6. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti almeno la metà dei componenti.

#### **Art. 17 Funzioni delle Commissioni**

1. 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.

2. Le Commissioni suddette hanno potestà consultiva, istruttoria e d'iniziativa per la presentazione di proposte e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

#### **Art. 18 Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un membro della Commissione designato dal Presidente.

2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario della Commissione provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze.

### **CAPO VI – COMMISSIONI SPECIALI E TEMPORANEE**

#### **Art. 19 Commissione di controllo e di garanzia per le minoranze**

1. Il Consiglio Comunale può nominare nel suo seno commissioni di controllo.
2. Dette commissioni svolgono attività di verifica nei confronti dell'azione politico-amministrativa della Giunta, nonché relativamente allo stato di attuazione delle linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale.
3. Le commissioni di cui al presente articolo sono presiedute da un rappresentante delle minoranze consiliari che viene dalle stesse proposto in sede di nomina della commissione. In mancanza di una proposta unitaria, provvede il Consiglio scegliendo tra i candidati proposti dai vari gruppi di minoranza; è eletto il candidato che ottiene il maggior numero dei voti.
4. La composizione delle commissioni di cui al presente articolo deve comunque rispecchiare il rapporto proporzionale tra i gruppi consiliari.
5. Tali commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, responsabili di servizio e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili di servizio ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### **Art. 20 Commissione di indagine**

1. Il Consiglio comunale può, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri membri, istituire nel proprio seno commissioni di indagine finalizzate all'esame di determinati procedimenti di competenza degli organi del Comune e dei responsabili di settore o della gestione dell'Ente.
2. Dette commissioni sono formate in modo da rispecchiare la composizione dei gruppi dell'organo consiliare. Nel provvedimento di nomina della Commissione viene designato il Presidente.
3. Esse possono chiedere la visione di tutti i documenti in possesso dell'amministrazione relativamente ai procedimenti ed all'attività oggetto del controllo, ad eccezione di quelli che debbono restare segreti in base a specifiche disposizioni di legge e fatto salvo il rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.
4. La Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, della Giunta, del Revisore dei Conti, del Segretario Comunale, dei Responsabili dei Settori, dei dipendenti e dei rappresentanti dei Comuni in Enti ed Organismi partecipati. La convocazione e le risultante dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. L'attività della commissione di indagine si conclude con la redazione di una relazione che, con le modalità stabilite dal Regolamento, viene votata dal consiglio comunale, previa trasmissione agli organi ed ai funzionari interessati con l'invito a partecipare alla discussione.
6. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da uno dei consiglieri appartenenti alla Commissione, nominato dal Presidente con funzioni di segretario verbalizzante.



7. Nella relazione al Consiglio, 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 sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima.

8. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare.

9. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### **Art. 21 Incarichi di studio**

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni consiliari incarico di studiare piani e programmi di rilevanza particolare, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.

2. Il Presidente della Commissione incaricata 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.

### **CAPO VII - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 22 Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre membri incaricandoli delle funzioni di scrutatore, di cui uno della minoranza.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni su voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

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

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.

## **TITOLO III I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – DIRITTI**

#### **Art. 23 Diritto di iniziativa**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale ed attraverso presentazione di mozioni, interrogazioni, interpellanze.

2. Tutti i Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, purchè espressi per iscritto e discussi in Consiglio solo se dotati dei pareri di regolarità tecnica e contabile, se necessari ai sensi di legge.

3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente anche nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro componente il Consiglio.

4. Le proposte di emendamenti pervenute nel termine di cui al comma precedente, sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria, al fine di reperire il parere di regolarità tecnico e contabile, se necessario.

5. Gli emendamenti sono messi in votazione secondo l'ordine di presentazione. In ogni caso l'emendamento ad una proposta di deliberazione è messo ai voti prima della proposta stessa. In caso di approvazione dell'emendamento, si metterà ai voti la proposta emendata.

#### **Art.24 Interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Ciascun Consigliere, nell'esercizio della funzione di sindacato e controllo può giovare delle seguenti forme di intervento: interrogazione, interpellanza e mozione.

2. L'interrogazione consiste nella domanda, redatta per iscritto, rivolta al Sindaco o alla Giunta per sapere se una determinata circostanza sia vera, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta, se tale informazione sia esatta, se il Sindaco o la Giunta intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.

3. Il Consigliere può chiedere che la risposta sia data per iscritto o in forma orale. In assenza di indicazione, la risposta deve essere data per iscritto dal Sindaco o dall'assessore delegato sulla materia attinente l'interrogazione, nel termine di 30 dal ricevimento della stessa. Se richiesta la risposta orale, l'interrogazione, di norma, deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. L'interrogante illustra l'interrogazione e dopo la risposta del Sindaco o dell'assessore delegato può replicare per dichiarare di ritenersi soddisfatto o meno. L'interrogazione non può dar luogo a discussione, avendo carattere meramente informativo.

4. L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro condotta su una determinata questione e quali provvedimenti intendano assumere in ordine a talune situazioni di particolare importanza.

5. E' fatta per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta utile.

L'interpellante svolgerà la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o dell'assessore delegato; dopo la risposta egli potrà dichiarare se sia o meno soddisfatto. In caso di rinuncia dell'interpellante, qualsiasi altro consigliere può far propria l'interpellanza.

6. L'Interpellanza può essere presentata anche oralmente durante la seduta del Consiglio, ma in tal caso la discussione è differita alla successiva adunanza, a meno che il Sindaco o l'assessore delegato non siano già in grado di fornire ogni delucidazione in merito.

7. La mozione è un invito rivolto al Sindaco o alla Giunta diretto a promuovere una discussione su un argomento di particolare importanza, anche se ha già formato oggetto di interrogazione o interpellanza, o diretto a provocare l'attività deliberativa del Consiglio.

8. La mozione è presentata per iscritto è indirizzata al Presidente del consiglio. Viene iscritta all'ordine del giorno della seduta del primo consiglio utile. La mozione importa l'adozione di un voto deliberativo. Nessuno può presentare più di due mozioni per la stessa seduta.

#### **Art. 25 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune dalle sue aziende istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni e copia degli atti, provvedimenti e documenti ivi compresi gli atti preparatori in essi richiamati, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. Tutti i componenti sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **Art. 26 Diritto di rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determinazioni dei responsabili di servizio, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e comunque di ogni altro atto o documento in possesso dell'amministrazione ed utile all'espletamento del mandato.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta scritta è ricevuta dal dipendente preposto e deve indicare gli estremi dell'atto di cui si richiede copia, la data e la firma. La richiesta contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene normalmente entro i 30 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

#### **Art. 27 Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta fatta pervenire a mezzo di mail, fax o a mano, alla segreteria dell'Ente. La comunicazione scritta dell'assenza può anche pervenire al Sindaco o al Segretario Comunale entro l'inizio della seduta. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere Comunale che, senza giustificato motivo, non partecipi a quattro sedute consecutive o a quindici complessive nell'arco del mandato, viene, con deliberazione del Consiglio, dichiarato decaduto.
4. La sussistenza della causa di decadenza viene comunicata dal Sindaco al Consigliere interessato almeno trenta giorni prima della seduta in cui il provvedimento dovrà essere discusso. Fino al giorno del Consiglio, l'interessato può presentare memorie e documentazioni giustificative e depositarle agli atti della seduta nella quale la decadenza viene trattata come unico punto all'ordine del giorno. Durante la trattazione, l'interessato ha diritto di essere sentito dall'assemblea ma non ha diritto di voto.
5. Pronunciata la decadenza, il Consiglio provvede alla surroga secondo quanto previsto dall'art. 45 del Decreto Legislativo n. 267/2000; in tale caso, il termine di dieci giorni decorre dalla data di esecutività della deliberazione che ha pronunciato la decadenza.
6. In caso di cessazione dalla carica per dimissioni contestuali di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati si applica la procedura di cui all'art. 141 del D.Lgs 267/2000.
7. Il Consigliere che durante l'adunanza si assenta definitivamente deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale affinché se ne prenda nota a verbale.

#### **Art. 28 Obbligo di astensione**

1. I Componenti del Consiglio devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di proposte quando siano direttamente interessati.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio, sia quando si tratti di interesse dei coniugi o conviventi, dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. I Componenti del Consiglio obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art. 29 Responsabilità personale - Esonero**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi nei provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il Consigliere che non ha preso parte alla votazione, astenendosi od abbia espresso voto contrario ad una proposta di deliberazione.

3. Agli amministratori comunali si applicano le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal Dlgs. 267/2000.

## **TITOLO IV ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **CAPO I – DEPOSITO**

#### **Art. 30 Deposito delle proposte**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno 24 ore precedenti la seduta consiliare.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma precedente, completa dei pareri previsti dalla legge e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
3. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati.
4. Il Consigliere Comunale che si reca nelle ore d'ufficio per la consultazione, ha diritto di estrarre copia dei documenti che si ritengono rilevanti per la discussione.
5. All'inizio dell'adunanza, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.  
Il deposito delle proposte relative all'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo è comunicato ai Consiglieri Comunali secondo le modalità e i tempi previsti dal Regolamento di Contabilità.

#### **Art. 31 Adunanza di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare, in prima convocazione, se non è intervenuta almeno la metà dei componenti assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Il numero legale dei presenti si accerta mediante appello nominale eseguito dal Segretario Comunale.
3. Il numero dei consiglieri necessario per rendere legale l'adunanza deve raggiungersi entro mezz'ora da quella fissata dall'avviso di convocazione.
4. In caso contrario la seduta è dichiarata deserta e il Presidente ne fa prendere atto a verbale.
5. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta; il Segretario tiene nota dei Consiglieri che entrano ed escono dalla Sala Consiliare. Se l'uscita di Consiglieri dalla sala fa venir meno il numero legale, il Presidente sospende o scioglie la seduta a seconda che l'uscita abbia carattere temporaneo o definitivo.
6. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 32 Adunanza di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in un giorno diverso, ad una prima riunione andata deserta per mancanza di numero legale o ad una adunanza che, legalmente costituitasi, viene interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero legale dei Consiglieri.

2. Le adunanze di seconda convocazione sono valide se interviene almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati all'Ente senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco, comunicati nell'avviso scritto, unitamente alla prima convocazione. Tra la prima e la seconda convocazione devono intercorrere almeno 24 ore.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- il rendiconto della gestione;
- lo Statuto e relative modifiche;
- i regolamenti e relative modifiche;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- la contrazione dei mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti;
- l'approvazione di convenzioni e consorzi con altri Enti locali;
- l'approvazione del piano delle opere pubbliche.

### **Art. 33 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere, se nominato, può partecipare alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale, non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

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

### **Art. 34 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito nel presente Regolamento.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere all'adunanza.

### **Art. 35 Adunanze segrete**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono in forma segreta, quando vengono trattati argomenti o vengano esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e capacità professionali, nonché sulla correttezza di persone.

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

3. Il Consiglio Comunale, su proposta motivata di almeno tre 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 escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete restano in aula solo i componenti del Consiglio e il Segretario Comunale.

### **Art. 36 Adunanze "aperte"**

1. In presenza di particolari condizioni o quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo facciano ritenere necessario, il Sindaco, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale nella sua sede abituale o nei luoghi particolari previsti dall'art. 4, anche nella stessa giornata di convocazione del Consiglio Comunale in adunanza pubblica.

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

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche gli interventi dei rappresentati e di singoli cittadini.

## **CAPO III - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 37 Comportamento dei Consiglieri**

1. Nell'esercizio della sua funzione, il Consigliere Comunale deve mantenere un contegno corretto e rispettoso della dignità dell'assemblea.

2. 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.

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

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

5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirla la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

### **Art. 38 Ordine della discussione**

1. Di ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, è fatta relazione, illustrata, di regola, dal presentatore, dopo di che si apre la discussione.

2. Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri che ne facciano richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.



3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento ed ai termini di durata degli interventi.

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

5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal successivo art. 42 del presente regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 39 Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spetta discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani.

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

#### **Art. 40 Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente per le esigenze proprie o della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario ai fini dell'illustrazione degli argomenti all'ordine del giorno.

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

### **CAPO IV – ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 41 Ordine di trattazione degli argomenti – Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente può effettuare eventuali comunicazioni proprie o della Giunta sull'attività del Comune e su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Il Consiglio Comunale procede poi 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, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

#### **Art. 42 Discussione – Durata degli interventi**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Qualora, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa a votazione.
2. Ciascun consigliere, sulla medesima proposta, può svolgere unicamente un intervento principale ed una replica di minor durata, in modo che la somma complessiva del tempo per i tipi di intervento ammessi non superi la durata di 15 minuti.
3. Nella prima seduta di insediamento del Consiglio Comunale gli interventi non sono soggetti a termini di durata.

#### **Art. 43 Termine dell'adunanza**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori oltre la mezza notte ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare molti altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

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

#### **Art. 44 La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti e ne cura la verbalizzazione.

#### **Art. 45 Il verbale dell'adunanza - redazione e firma**

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni.
3. Il verbale deve contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed 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.
4. Gli interventi che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono sommariamente riportati nel verbale. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario nel corso della seduta, oppure dettandone contestualmente il contenuto, in caso di breve tratto.
5. Le dichiarazioni di voto vengono riportate a Verbale.

6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

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

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

#### **Art. 46 Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione**

1. Il Verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri 24 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia si procede alla votazione dello stesso.

3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

4. 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.

5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

### **CAPO VI – LE VOTAZIONI**

#### **Art. 47 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma segreta invece, sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

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

4. 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 stessa.

5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

#### **Art. 48 Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta.

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

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

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

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

#### **Art. 49 Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando 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.

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

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

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

#### **Art. 50 Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

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

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

2. Quando la Legge, lo Statuto o i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

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

4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché sia preso atto a verbale.

5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

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

8. 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.

### **Art. 51 Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle Leggi e dallo Statuto, per i quali si richieda un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta 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, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

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

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

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.

Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. 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. 52 Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

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

### **Art. 53 Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni anteriori all'adozione di tale regolamento e dello Statuto che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.