

CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1  
REGOLAMENTO FINALITA'

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 del D.Lgs 18/8/2000, n° 267.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale, nonché la Conferenza dei Capigruppo Consiliari

ART. 2  
LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, in apposita sala della sede comunale.
2. Il luogo ove si riunisce il Consiglio deve comunque essere idoneo a consentire la presenza del pubblico.
3. Il Presidente può stabilire, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso per inagibilità od indisponibilità della sede stessa, oppure per ragioni di carattere politico-sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. Nelle adunanze che si svolgono fuori dalla sede comunale deve essere in ogni caso garantita la libera espressione della volontà dei Consiglieri ed il corretto svolgimento del dibattito.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
6. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

CAPO II  
IL PRESIDENTE

ART. 3  
PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Il Consiglio Comunale può eleggere nel proprio seno, a maggioranza qualificata dei due terzi degli aventi diritto, un Presidente ed un vice Presidente.
2. Qualora il Consiglio non provveda, la Presidenza è assunta dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la Presidenza è assunta dal Consigliere Anziano, intendendosi per tale il consigliere che ha conseguito la più alta cifra elettorale. In caso di assenza od impedimento del

Consigliere Anziano si procede mediante scorrimento della graduatoria delle cifre elettorali conseguite da ciascun consigliere.

#### ART. 4

##### COMPITI E PREROGATIVE DEL PRESIDENTE

1 Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto. Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone la facoltà di parlare stabilendo il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e proclama il risultato sulla base dell'esito comunicato dagli scrutatori.

2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto del regolamento.

#### CAPO III

##### I GRUPPI CONSILIARI

#### ART. 5

##### COSTITUZIONE

1. Ai Consiglieri è riconosciuta la facoltà di costituirsi in gruppi, con un capogruppo cui fare riferimento. Il Gruppo Consiliare è costituito con dichiarazione firmata da tutti gli appartenenti al Gruppo, depositata presso la Segreteria Comunale.

2. Ciascun gruppo può essere composto anche da un singolo Consigliere.

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 Capo del nuovo gruppo.

4. Ciascun gruppo consiliare regolarmente costituito ha facoltà di tenere riunioni, per l'attività istituzionale, nella sede comunale in appositi spazi individuati dal Sindaco. La richiesta di utilizzazione dovrà essere inoltrata almeno 24 ore prima.

#### ART. 6

##### CONFERENZA CAPI GRUPPO CONSILIARI

1. Su iniziativa del Sindaco, del Presidente o su richiesta di ciascun capo gruppo può essere convocata la conferenza dei capi gruppo consiliari al fine di trattare argomenti riguardanti materie da sottoporre all'esame del Consiglio. Alle riunioni della Conferenza dei Capi Gruppo partecipa, con diritto di voto, il Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente riferisce al Consiglio di quanto emerso nella conferenza dei capi gruppo consiliari. Qualora la Conferenza si tenga nel corso dei lavori consiliari, nel caso di sospensione appositamente disposta, il Presidente deve riferire al Consiglio non appena l'adunanza riprende

#### CAPO IV

##### COMMISSIONI CONSILIARI

## ART. 7 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Sono costituite le seguenti commissioni consiliari permanenti per le materie a ciascuna attribuite:

A) 1^ COMMISSIONE – (Formata dalla Conferenza dei Capi gruppo) Finanze-Bilancio-Personale

B) 2^ COMMISSIONE – Commercio, Agricoltura, Artigianato, ecc.

C) 3^ COMMISSIONE – Urbanistica – Lavori Pubblici - Ambiente

D) 4^ COMMISSIONE – Sport, Turismo, Pubblica Istruzione, Cultura, Politiche Sociali

2. Le commissioni di cui al comma precedente, ad eccezione di quella individuata alla lett. A), sono composte da 7 membri di cui 4 del gruppo di maggioranza e 3 della minoranza. I membri delle Commissioni sono eletti dal Consiglio su designazione dei Capi gruppo consiliari e durano in carica per tutta la durata del Consiglio. Risultano eletti i Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti ed in modo che sia rispettata la proporzione di cui sopra.

3. La 1^ commissione è composta da un numero pari a quanti sono i Capi gruppo Consiliari. Il Sindaco svolge le funzioni di Presidente.

4. Nella prima seduta la Commissione elegge, con la maggioranza assoluta dei voti e nel proprio seno, un Presidente e un Vice-Presidente. Il Presidente eletto disciplina il funzionamento della Commissione in conformità a quanto previsto nel presente regolamento. La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale mentre le sedute successive dal Presidente della Commissione.

5. Il Presidente della Commissione entro 24 ore dal ricevimento dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale provvede a convocare la Commissione.

6. Spetta al Presidente, od altro membro, appositamente designato dalla Commissione stessa, riferire al Consiglio Comunale il risultato dell'analisi compiuta dalla Commissione esponendo anche le opinioni dissenzianti dall'orientamento prevalente.

## ART. 8 COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE

1. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica, il Consiglio Comunale può costituire nel suo interno, commissioni per lo studio di materie complesse affidate alla sua competenza.

I membri delle Commissioni sono eletti dal Consiglio su designazione dei Capi Gruppo Consiliari. Risultano eletti i Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti ed in modo che sia rispettata la partecipazione della minoranza.

2. La deliberazione che istituisce la Commissione delimita la materia d'indagine e stabilisce il termine entro il quale l'attività della Commissione stessa deve concludersi. Con la medesima deliberazione il Consiglio stabilisce il numero dei componenti, nonché la proporzione da rispettare relativamente ai seggi da attribuire alla maggioranza ed alla minoranza. Alla minoranza deve essere attribuito un numero di seggi pari ad almeno un terzo dei componenti

3. La Commissione svolge la sua attività con la collaborazione dei dipendenti comunali ed utilizzando, convenientemente, le attrezzature dell'ente.

4. Il Presidente della Commissione viene eletto dai membri della stessa, nella prima riunione convocata dalla deliberazione consiliare di costituzione, con la maggioranza assoluta dei voti.

5. Spetta al Presidente riferire al Consiglio Comunale il risultato dello studio compiuto dalla Commissione esponendo anche le opinioni dissenzianti dall'orientamento prevalente.

6. La relazione conclusiva scritta deve essere presentata al Consiglio entro il termine previsto per la conclusione dei lavori della Commissione. Resoconti parziali debbono essere forniti su richiesta del Consiglio Comunale.

## PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI

### CAPO I DIRITTI

#### ART. 9 DIRITTO D'INIZIATIVA

1. Ciascun Consigliere può presentare proposte di deliberazioni nelle materie di competenza del Consiglio. La proposta deve essere formulata in modo completo, in forma scritta e depositata presso la Segreteria del Comune. Il Presidente ha l'obbligo di inserire all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile la proposta previo rilascio dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile.

2. Ciascun Consigliere può presentare emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, nonché modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti devono essere depositati per iscritto, corredati da pareri di regolarità tecnica e contabile, presso la Segreteria del Comune almeno dodici ore prima della seduta del Consiglio.

#### ART. 10 DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO, RACCOMANDAZIONI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare al Sindaco o agli Assessori, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, raccomandazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi. La presentazione deve essere effettuata presso la Segreteria Comunale almeno 24 ore prima della seduta.

2. Le interrogazioni possono essere presentate anche durante la seduta del consiglio su materie all'ordine del giorno.

3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento.

4. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta in merito ad un determinato fatto, intervento o situazione. L'interpellanza è presentata con le medesime modalità previste per l'interrogazione. Dopo la risposta il Consigliere che ha presentato l'interpellanza ha facoltà, ove non si ritenga soddisfatto, di trasformare l'interpellanza in mozione da sottoporre alla votazione del Consiglio. Si

procede alla votazione immediata se il Presidente non ritenga di rinviarla alla prima seduta utile successiva.

5. Le mozioni e gli ordini del giorno devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritti dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

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

7. L'ordine del giorno è una proposta che ha il fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio. In casi d'urgenza, previo esame favorevole della Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari può essere presentato senza l'osservanza di alcuna formalità.

8. Gli interventi per interrogazioni ed interpellanze non possono comunque superare complessivamente il limite di tempo delle due ore, salvo possibilità di proroga stabilita dal Consiglio Comunale a maggioranza dei presenti.

#### ART. 11

##### RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli articoli precedenti del presente regolamento. Qualora la richiesta è finalizzata all'adozione di deliberazione di competenza consiliare si applica quanto disposto dall'art. 9 del presente Regolamento.

#### CAPO II

##### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### ART. 12

##### PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Generale perché sia presa nota a verbale.

3. Il Presidente, constatata l'assenza ingiustificata del Consigliere Comunale, da tre riunioni consecutive del Consiglio provvede per iscritto a ricordare al Consigliere i suoi obblighi di presenza.

4. Nei confronti del Consigliere che si è assentato senza giustificazione a 6 riunioni consecutive del Consiglio Comunale, è attivata la procedura di decadenza secondo le prescrizioni e nel rispetto del procedimento stabilito dallo Statuto Comunale.

#### ART. 13

##### ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I Consiglieri Comunali, oltre all'obbligo di non assumere posizioni che possano determinare situazioni di incompatibilità con la carica rivestita ai sensi delle vigenti disposizioni, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

2. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo

### CAPO III

#### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

#### ART. 14

##### NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale di maggioranza o di minoranza, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio. L'elezione avviene esclusivamente sui nominativi designati dai Capi Gruppo Consiliari.

2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.

#### ART. 15

##### FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. I consiglieri partecipano a pieno titolo alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare composta da rappresentanti di ciascun Gruppo Consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

3. La delegazione di cui al punto precedente è costituita dal Consiglio.

### CAPO IV

## I CONSIGLIERI SCRUTATORI

### ART. 16

#### DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui 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 dei consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## PARTE III

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

#### CONVOCAZIONE

### ART. 17

#### AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta.
3. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni connesse all'approvazione del Bilancio di previsione e del Rendiconto nonché l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria, oltre ai casi di autonoma iniziativa del Presidente, quando la stessa sia richiesta dal Sindaco, dalla maggioranza dei componenti della Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.

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

#### ART. 18

##### ORDINE DEL GIORNO

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

2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.

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

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### ART. 19

##### AVVISO DI CONVOCAZIONE – MODALITA' DI CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere. Ciascun Consigliere può richiedere, con atto scritto indirizzato alla segreteria comunale, che la convocazione gli venga comunicata in luogo diverso e/o con formalità più snelle.

2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, con esonero dell'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione alla residenza anagrafica del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge dallo Statuto e dal Regolamento. Contestualmente alla spedizione, è trasmesso, al consigliere non residente, a mezzo telegramma il solo avviso di convocazione.

4. Analoga procedura si applica qualora, nel corso del mandato, un consigliere comunale acquisisca la residenza anagrafica al di fuori del territorio comunale. In tal caso i termini cominciano a decorrere dalla data di cancellazione del consigliere dall'anagrafe della popolazione residente nel Comune di Bibbiena.

## ART. 20

### AVVISO DI CONVOCAZIONE –TERMINI DI CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Nelle adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quello stabilito per la riunione.
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 l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## ART. 21

### ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE AFFISSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze consiliari è pubblicato all'Albo del Comune contestualmente alla consegna dell'avviso di convocazione.  
Il Presidente cura che dell'avviso venga data ampia diffusione nel territorio comunale.

## CAPO II

### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

## ART. 22

### DESPOSITO DEGLI ATTI

1. Salvo diverse disposizioni legislative o statutarie, tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e almeno tre giorni precedenti la riunione, fatta eccezione per il Piano Regolatore Generale ed il Bilancio per i quali si stabilisce un deposito di giorni 20. Per gli argomenti aggiunti, ai sensi dell'art. 20, comma 4, il deposito degli atti deve avvenire almeno 24 ore prima della seduta.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo e corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

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

#### ART. 23

##### ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune computando a tal fine anche il Sindaco

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato, mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

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

#### ART. 24

##### ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

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

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

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno nove membri del Consiglio.

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;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali, escluse le variazioni;
- i programmi di opere pubbliche;
- il rendiconto della gestione;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti;
- PRG e varianti generali al medesimo.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione è effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nei termini di cui al quinto comma dell'art. 20 del presente Regolamento.

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso sussista il quorum previsto per l'adunanza di prima convocazione.

8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 12 ore prima dell'adunanza.

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

#### ART. 25

#### PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE

1. L'Assessore non consigliere partecipa all'adunanza del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta, nonché per la determinazione delle maggioranze nelle votazioni.

### CAPO III

#### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

#### ART. 26

#### ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 27 del presente regolamento

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### ART. 27

#### ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità personali e professionali, delle qualità morali e/o di correttezza di persone determinate nonché in ogni altro caso in cui la trattazione dell'argomento comporti l'esame di dati sensibili tutelati dalla vigente normativa in materia di riservatezza dei dati personali.

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

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente dispone il passaggio in seduta segreta prima di consentire ulteriori interventi. Oltre alle ipotesi di sedute segrete per disposizione del Presidente, il Consiglio su proposta motivata di almeno un Consigliere può deliberare, a maggioranza dei votanti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, fatta eccezione per i dipendenti comunali addetti all'assistenza ai lavori consiliari, escano dall'aula.

#### ART. 28

#### ADUNANZE "APERTE"

1. Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza del Consiglio Comunale aperta alla partecipazione del pubblico. La seduta può essere convocata nella sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente Regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati, con diritto d'intervento, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali nonché singoli cittadini interessati ai temi da discutere.

3. Scopo delle adunanze è quello di consentire il manifestare di diversi orientamenti politici riguardo ai motivi di interesse collettivo che ne hanno determinato la convocazione.

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

5. Per le sedute consiliari di cui al presente articolo il verbale della discussione è redatto senza riportare gli interventi. Resta salva la possibilità di ciascun intervenuto di far allegare al verbale il proprio intervento scritto. Quest'ultimo deve essere consegnato, nel corso della seduta, al Segretario Comunale od ai dipendenti comunali addetti all'assistenza ai lavori consiliari.

### CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### ART. 29

#### COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI

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

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito attribuire la mala fede, od offendere l'onorabilità di persone.

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

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente **può** interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. In caso di ulteriore persistenza del Consigliere in azioni di disturbo del normale svolgimento della seduta, il Presidente può disporre l'espulsione fino alla conclusione della trattazione del punto all'ordine del giorno.

#### ART. 30

##### ORDINE DELLA DISCUSSIONE

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

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

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

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

5. 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. Trova applicazione quanto disposto dal quarto comma dell'articolo precedente.

#### ART. 31

##### COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

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

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

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, della forza pubblica.

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

#### ART. 32

##### AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, anche su richiesta della Giunta o di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

## CAPO V ORDINE DEI LAVORI

### ART. 33

#### COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - RACCOMANDAZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie, dando poi spazio alle comunicazioni del Sindaco e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Dopo tali comunicazioni, ciascun Consigliere può effettuare interventi sugli argomenti oggetto delle comunicazioni.
2. Salvo che si tratti di questioni particolarmente complesse, gli interventi di cui al precedente comma devono essere effettuati in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle raccomandazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
4. L'esame delle interrogazioni, delle interpellanze e delle raccomandazioni è effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, interpellanza o raccomandazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
5. L'interrogazione, l'interpellanza o la raccomandazione sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta all'interrogazione, interpellanza o raccomandazione, oppure demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi.
6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
7. Nel caso che l'interrogazione, interpellanza o raccomandazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta di norma ad uno solo di essi.
8. Le interrogazioni, le interpellanze e le raccomandazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

9. Le interrogazioni le interpellanze e le raccomandazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

10. Esaurita la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle raccomandazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante.

Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.

11. Trascorse due ore dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle raccomandazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame, rinviando le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

12. La trattazione delle interrogazioni, interpellanze e raccomandazioni non è iscritta all'o.d.g. delle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, nonché in casi eccezionali disposti motivatamente dal Presidente.

13. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa è data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza.

#### ART. 34

##### ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, interpellanze e raccomandazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione. Le proposte di delibere iscritte all'ordine del giorno possono essere ritirate, fino al momento della votazione, dal Sindaco. Qualora si tratti di proposte presentate per iniziativa di uno o più Consiglieri il ritiro può essere consentito soltanto con il consenso espresso dei firmatari della proposta.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo che si tratti di questioni pregiudiziali o sospensive di cui al successivo articolo 36.

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

#### ART. 35

##### DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente autorizza, nell'ordine, gli interventi di coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun consigliere capogruppo o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore e dichiarare il voto del gruppo.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di 5 minuti.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono contenuti nei limiti dei 15 minuti per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al rendiconto di gestione, ai regolamenti nonché agli strumenti urbanistici e loro varianti generali.

#### ART. 36

##### QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

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

#### ART. 37

##### FATTO PERSONALE

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

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

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

#### ART. 38

##### TERMINE DELL'ADUNANZA

1. L'adunanza non può protrarsi di norma per più di 4 ore dall'inizio della seduta.

#### CAPO VI

##### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

#### ART. 39

##### LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e ne cura la verbalizzazione.

2. Trova applicazione anche nei confronti del Segretario Generale la disciplina sull'astensione di cui all'art. 13; in tal caso le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un consigliere nominato dal Presidente.

#### ART. 40

##### IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Si può effettuare anche la registrazione magnetofonica delle sedute consiliari. In tal caso le bobine rimangono depositate, debitamente sigillate, presso la segreteria del Comune e possono essere riascoltate per iniziativa del Sindaco o su richiesta di ciascun consigliere che ha partecipato alla seduta, nonché, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica. Il riascolto è disposto dal Presidente e deve avvenire con le medesime formalità della seduta registrata.

2. Alla redazione del verbale vi provvede il Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.

3. Il verbale contiene il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, 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. Il verbale della seduta segreta, ove non sia stata effettuata la registrazione magnetofonica, è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Il verbale della seduta segreta, una volta redatto, viene custodito presso la Segreteria Comunale debitamente sigillato; di questo ne possono prendere visione esclusivamente soggetti autorizzati dalla Legge o membri del Consiglio Comunale.

5. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, e dal Segretario Comunale che ne ha curato la redazione.

#### ART. 41

#### VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE

1. Il verbale è depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni 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 e, se nessuno si pronuncia, è sottoposto all'approvazione.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, le eventuali modifiche da apportare al verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcuno 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 opinioni contrarie possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso, e della modifica si fa richiamo mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono sottoscritte dal Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

### PARTE IV CAPO I LE VOTAZIONI

#### ART. 42

#### MODALITA' GENERALI

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

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

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

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente. La votazione di ciascun consigliere deve riguardare la proposta di delibera nel suo complesso. Non è consentito esprimere una votazione parziale o diversa dall'essere favorevole, contrario o astenuto. Il Consigliere che, sebbene invitato dal Presidente, non esprime una delle posizioni consentite è considerato, ad ogni effetto di legge, assente.

5. La votazione non può aver luogo se, al momento della stessa, i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

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

a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di adottare la deliberazione relativa all'argomento;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

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

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli interventi o risorse, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nella proposta di deliberazione secondo le prescrizioni vigenti.

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

#### ART. 43

#### VOTAZIONI IN FORMA PALESE

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

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

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

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

5. Nel verbale della seduta sono sempre indicati nominativamente i Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

#### ART. 44

#### 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 "si", 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. 45

#### VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a seconda dei casi, a mezzo di schede:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento;
  - b) qualora si debba procedere ad elezione ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero consentito si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali 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.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. 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.

9. 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. 46

##### ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di votanti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

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

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

#### PARTE V DISPOSIZIONI FINALI

#### ART. 47

##### ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Dopo l'esecutività della deliberazione, il regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni.

3. Sono abrogate le precedenti regolamentazioni disciplinanti il funzionamento del Consiglio Comunale nonché ogni altra disposizione regolamentare non compatibile con le prescrizioni contenute nel presente Regolamento.

#### ART. 48

##### DIFFUSIONE

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore civico, agli enti ed organismi partecipati dal Comune, nonché ai propri rappresentanti in seno a tali enti.

5. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.