



*Comune di Cesana Torinese*  
UNIONE MONTANA COMUNI OLIMPICI VIA LATTEA  
PROVINCIA DI TORINO



## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELLA GIUNTA**

***Approvato dal Consiglio Comunale con atto***

**n. 15 del 20.07.2015**

**Parte I**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**DEL CONSIGLIO**  
**COMUNALE**

**Capo I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**

*Regolamento – Finalità e ambito di applicazione*

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e l'attività del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e della Giunta Comunale.
2. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e s.m.i., dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 11, comma 1, della legge 3-8-1999 n. 265 e s.m.i.
3. Quando nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

**ART. 2**

*Interpretazione del regolamento*

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, al Consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**ART. 3**

*Durata in carica del Consiglio*

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

#### **ART. 4**

##### *La sede delle adunanze*

1. Le adunanze del Consiglio, delle Commissioni Consiliari e della Giunta Comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposite sale civiche.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale, delle commissioni, della Giunta ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco stabilisce che le adunanze si tengano eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio, delle commissioni e della Giunta sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, vengono esposte le bandiere nazionale, europea, ed eventualmente quella del Comune.

#### **Capo II IL PRESIDENTE**

#### **ART. 5**

##### *Presidenza delle adunanze di Consiglio*

1. Il Sindaco è, per legge, il presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dagli altri Assessori, secondo l'ordine dato dall'età. In assenza del Sindaco e dei componenti della Giunta, la presidenza viene assunta dal Consigliere comunale più anziano per età.
3. I componenti della Giunta comunale che non ricoprono la carica di Consigliere comunale non possono presiedere le sedute del Consiglio comunale.

#### **ART. 6**

##### *Compiti e poteri 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.
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 e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne 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 regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

### **Capo III**

## **I GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 7**

*Costituzione*

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno n. 2 Consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco od al Segretario comunale, il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo, non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti ovvero i candidati Sindaci non eletti.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Sindaco od al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
5. Il Consigliere che si dissocia dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco od al Segretario comunale, da parte dei Consiglieri interessati.
6. In sede di approvazione del bilancio di previsione, vengono annualmente definite le risorse finanziarie destinate a favorire l'attività dei gruppi consiliari. Tali risorse possono essere impiegate esclusivamente per compiti di supporto, studio, ricerca, comunicazione, strettamente connessi all'attività consiliare.
7. La ripartizione delle risorse di cui al comma 6 viene effettuata proporzionalmente alla consistenza dei gruppi consiliari. Esse vengono contabilmente assegnate alla responsabilità del funzionario individuato nel Piano Esecutivo di Gestione. Il funzionario predetto, sulla base dei programmi di attività predisposti dai singoli gruppi, provvede ad adottare proprie determinazioni di attuazione.

### **Capo IV**

## **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **ART. 8**

*Costituzione e composizione*

1. Il Consiglio comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinandone la loro composizione numerica. Le deliberazioni di istituzione delle commissioni devono essere adottate a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che

rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che rendano necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco ed i membri della Giunta comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

## **ART. 9**

### *Presidenza e convocazione delle commissioni*

1. Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un Consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, previa convocazione del Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del presidente, lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata, da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte tramite mail, contenente l'indicazione del giorno, del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data, altresì, comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, con le medesime modalità.

## **ART. 10**

### *Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti*

1. Le riunioni delle commissioni consiliari permanenti sono valide quando è presente almeno la metà dei componenti.
2. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Per l'esame di specifici argomenti, il Presidente può invitare a partecipare ai lavori della commissione organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, istituzioni che siano espressioni rappresentative della comunità locale.

5. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte da un componente della stessa.
6. Al termine dei lavori, il presidente propone alla commissione un testo di relazione conclusiva, oggetto di votazione palese da parte dei membri della commissione.

## **ART. 11**

### *Funzioni delle commissioni consiliari permanenti*

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa finanziaria nonché l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione delle missioni e dei programmi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'Assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco, può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente al Consiglio, entro il termine fissato dallo stesso per l'espletamento dell'incarico.
3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 49-150-151 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 da effettuare da parte dei responsabili dei servizi interessati. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dalla normativa vigente, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza; se i pareri sono, tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione, che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

## **Capo V**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

## **ART. 12**

### *Commissioni d'indagine riservata*

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'Amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Revisore del conto.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore, il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. 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 ne sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
6. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito ai provvedimenti che dovranno essere adottati.
7. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

### **ART. 13**

#### *Commissioni di studio*

1. Il Consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Delle commissioni di studio fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali od esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

### **Capo VI**

## **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **ART. 14**

#### *Designazione e funzioni*

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il presidente designa tre consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. Gli scrutatori assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

**Parte II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Capo I**  
**NORME GENERALI**

**ART. 15**  
*Riserva di legge*

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

**Capo II**  
**INIZIO E CESSAZIONE**  
**DEL MANDATO ELETTIVO**

**ART. 16**  
*Entrata in carica - Convalida*

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussista una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalle leggi in materia, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione palese per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni palesi per i casi relativi agli eletti per i quali sussista una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista abbia riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle leggi in materia.

**ART. 17**  
*Dimissioni*

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del Comune.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste, devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente



efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

## **ART. 18**

### *Decadenza e rimozione dalla carica*

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere o del Sindaco interessati, ai sensi dell'art. 9-bis del T.U. 16 maggio 1960 n. 570.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta ed attiva la procedura.
3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando ricorrano le fattispecie previste dall'art. 40 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e s.m.i..
4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e s.m.i. o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Sindaco o, in sua mancanza, il Vicesindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I Consiglieri comunali sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale, secondo le modalità previste dallo Statuto comunale.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **ART. 19**

### *Sospensione dalle funzioni*

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto, quando sussistano i motivi di cui all'art. 142 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 o quelli di cui agli artt. 58-59-94 del medesimo Tuel.
2. Il Sindaco od il Vicesindaco, in sua mancanza, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare, non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge n. 55/90 e s.m.i., il Consiglio comunale, nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che abbia riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli

precedenti.

### **Capo III DIRITTI**

#### **ART. 20** *Diritto d'iniziativa*

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 da effettuare da parte dei responsabili dei servizi interessati. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta, al Sindaco, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Sindaco nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne assicura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### **ART. 21** *Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.*

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune e rivolta al Sindaco od alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni

possono avere anche carattere ispettivo, per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione.

3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o ad un Assessore delegato circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco o dall'Assessore delegato, il Consigliere richiedente dichiara se sia soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del Sindaco o dell'Assessore delegato. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà con il voto.
4. Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario comunale, su autorizzazione del presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta, entro trenta giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio comunale; in tal caso il Sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del Consiglio.
5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
6. La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 4 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

## **ART. 22**

### *Richiesta di convocazione del Consiglio*

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, la quale viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato, il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al comma 1 del presente articolo e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

## **ART. 23**

### *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 in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal regolamento di accesso agli atti e dalle norme di legge.
2. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **ART. 24**

### *Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità*

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale, adottate nelle materie di cui all'art. 17, comma 38, della legge 15 maggio 1997 n. 127, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.

## **Capo IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

## **ART. 25**

### *Diritto di esercizio del mandato elettivo*

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabiliti dall'art. 84 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.
2. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
3. Il Comune, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, provvede a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio comunale, il Sindaco e gli Assessori, compresi quelli esterni, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
4. In sede di approvazione del bilancio di previsione vengono annualmente definite le risorse finanziarie destinate a favorire le attività del Consiglio comunale. Tale risorse devono essere esclusivamente impiegate per le finalità di cui al presente articolo, oltre che alla corresponsione dei gettoni di presenza e funzioni strettamente connesse all'attività consiliare.
5. Le risorse di cui al comma 4 sono contabilmente assegnate alla responsabilità dei funzionari indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.

## **ART. 26**

### *Divieto di mandato imperativo*

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha, pertanto, piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

## **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 può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

## **ART. 28**

### *Astensione obbligatoria*

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti od affini sino al quarto grado.
2. Il Sindaco, gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare, obbligati ad astenersi e ad assentarsi, ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## **ART. 29**

### *Responsabilità personale - Esonero*

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

## **Capo V**

### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **ART. 30**

#### *Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco*

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende od istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

### **ART. 31**

#### *Nomine e designazioni di Consiglieri comunali*

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo, si provvede in seduta pubblica, con voto palese.
2. Nel caso che la legge preveda la rappresentanza delle minoranze consiliari, la competenza alla nomina è del Consiglio comunale, escludendo che i rappresentanti delle minoranze possano essere scelti da altri che dalle minoranze stesse.
3. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

### **ART. 32**

#### *Funzioni rappresentative*

1. I Consiglieri possono partecipare 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 un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene insieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

## **Parte III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I CONVOCAZIONE**

### **ART. 33**

#### *Competenza*

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta dal Vicesindaco.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

### **ART. 34**

#### *Convocazione*

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione, approvazione e modificazioni dello Statuto.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi, l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione ed è consentito nello stesso avviso indicare sia i riferimenti della prima sia quelli della seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti, in calce, del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce.

### **ART. 35**

#### *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 Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno fino a 24 ore prima dell'adunanza con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. 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.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione «seduta segreta», gli argomenti per i quali ricorrano le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.

### **ART. 36**

#### *Avviso di convocazione - Consegna - Modalità*

1. Il Consiglio viene convocato dal Sindaco mediante avviso scritto con le seguenti modalità:
  - via mail per i consiglieri che hanno sottoscritto la preferenza a ricevere le comunicazioni al loro indirizzo mail e in tale caso la consegna sarà desunta dagli applicativi usati a tale scopo;
  - tramite telefono: tale modalità sostituisce a tutti gli effetti quella prevista al precedente comma 1.
2. Per ottemperare a ciò i Consiglieri compileranno una dichiarazione sottoscritta nella quale sono indicati l'indirizzo mail e i numeri telefonici ai quali essere contattati.
3. Per la consegna di elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una seduta si applica quanto disposto dal comma 2 dell'art. 35 per le sedute di urgenza.
4. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve essere pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale almeno il giorno precedente a quello fissato per l'adunanza.

### **ART. 37**

#### *Avviso di convocazione - Consegna – Termini*

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi e consecutivi prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie, la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e consecutivi prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.
5. Nel caso in cui, 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 ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo ed i provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto, possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipi all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
8. Il termine di cui al precedente comma quinto si applica, altresì, nell'ipotesi di annullamento della seduta o di variazione di luogo, della data o dell'ora delle sedute già convocate.

### **ART. 38**

#### *Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione*



1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune, rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione.
3. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio comunale sono altresì affissi in appositi spazi distribuiti sul territorio comunale.

## **Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **ART. 39**

#### *Deposito degli atti*

1. 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, almeno quarantotto ore prima della seduta. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. Per i consiglieri che ne fanno richiesta gli atti potranno essere inviati, per il solo testo delle deliberazioni (senza allegati) tramite mail.
3. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune. I termini di cui al precedente comma 1 non hanno decorrenza nei giorni festivi e non lavorativi.
4. 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 dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.
5. All'inizio della seduta, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

### **ART. 40**

#### *Adunanze di prima convocazione*

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengano almeno la metà + uno se il Sindaco non è presente o la metà più il Sindaco in caso di presenza di quest'ultimo; nel computo dei consiglieri assegnati si conteggia 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 comunale ed il cui risultato viene annotato 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 trascorra 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.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che

entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni, accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

#### **ART. 41**

##### *Adunanze di seconda convocazione*

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni 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, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro componenti del Consiglio.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con le medesime modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 37.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad avvisare anche soltanto telefonicamente i soli Consiglieri che non siano intervenuti alla prima convocazione o che siano risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
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. 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 affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri, con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione, in conformità a quanto stabilito dall'art. 37 del presente regolamento.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segua ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la

nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

### **Capo III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 42**

##### *Adunanze pubbliche*

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 44.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **ART. 43**

##### *Registrazioni audio e video*

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune di Cesana Torinese. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. È facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **ART. 44**

##### *Adunanze segrete*

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando debbano essere formulate valutazioni discrezionali ed apprezzamenti tali da pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone fisiche e giuridiche.
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 di cui al precedente comma 1, il presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi, e dispone 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, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio, eventuali Assessori esterni ed il Segretario comunale.

#### **ART. 45**

##### *Adunanze «aperte»*

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo facciano ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza «aperta» del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari, previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, delle Comunità Montane, di Consorzi, di altri Comuni, 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 interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
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.

#### **Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 46**

##### *Comportamento dei consiglieri*

1. Nella discussione degli argomenti, i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possa offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e 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 deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **ART. 47**

##### *Ordine della discussione*

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di

appartenenza.

2. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.
3. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
4. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
5. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
6. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi, dallo stesso stabiliti.
7. 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.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **ART. 48**

##### *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 delle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza venga 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 ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **ART. 49**

##### *Ammissione di funzionari e consulenti in aula*

1. Il presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere, altresì, invitati consulenti, membri tecnici della commissione

edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta viene sospesa.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati, restando a disposizione, se in tal senso richiesti.

## **Capo V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **ART. 50**

##### *Ordine di trattazione degli argomenti*

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
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. 51**

##### *Discussione - Norme generali*

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domandi la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun Consigliere Capogruppo - od 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.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione, una volta per non più di cinque minuti ciascuno e la seconda per non più di tre minuti.
4. Il presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.
5. Il presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il presidente, dopo che su un argomento abbiano parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenute la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto. 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 tempo sopra stabilito.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

#### **ART. 52**

##### *Questione pregiudiziale e sospensiva*

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

#### **ART. 53**

##### *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 sussista 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 od i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi su fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di tre minuti.

#### **ART. 54**

##### *Termine dell'adunanza*

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

#### **Capo VI**

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

#### **ART. 55**

##### *La partecipazione del Segretario comunale all'adunanza*

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni, richiedendo al presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

## **ART. 56**

### *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.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele 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 sia avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni, sono riportati in sintesi, ad insindacabile giudizio del Segretario Comunale, qualora ritenuti. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. I processi verbali delle deliberazioni sono letti o dati per letti all'adunanza, nella parte dispositiva oggetto della votazione ed approvati dalla medesima, seduta stante.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.
9. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

## **PARTE IV**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

## **ART. 57**

### *La Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale viene eletta nei modi previsti dalla Legge e dallo Statuto che, parimenti ne disciplinano la composizione, le eventuali dimissioni o surroghe.
2. Un Componente della Giunta, che non sia il Sindaco, in conformità allo Statuto, può essere esterno al Consiglio comunale; è membro della Giunta a tutti gli effetti e con le stesse prerogative degli altri Assessori. Può partecipare alle sedute del Consiglio comunale con diritto di parola, ma senza diritto di voto.
3. I componenti della Giunta cui sia stata conferita formale delega dal Sindaco possono firmare direttamente gli atti e la corrispondenza d'ufficio che sia di ordinaria amministrazione.



## **ART. 58**

### *Adunanze della Giunta*

1. La Giunta Comunale, in caso di necessità, in modo non sistematico e limitatamente ad un solo componente, può svolgere le proprie sedute avvalendosi della videoconferenza o della teleconferenza/audioconferenza, a condizione che l'interessato possa essere identificato e che sia a lui consentito seguire la discussione ed intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.
2. Ai fini del computo dei presenti, il Segretario verifica la sussistenza e la permanenza dei suddetti requisiti. La riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trovano contemporaneamente il Presidente e il Segretario.
3. L'ordine del giorno degli argomenti da discutere in Giunta viene preparato dall'ufficio segreteria secondo le proposte presentate da ciascuna area funzionale.
4. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme stabilite nello Statuto.

## **PARTE V**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Capo I**

### **LE DELIBERAZIONI**

## **ART. 59**

### *Forma e contenuti*

1. Gli atti deliberativi adottati dal Consiglio comunale e dalla Giunta devono contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e/o contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dai servizi competenti.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non venga emendato durante i lavori del Consiglio o della Giunta, esso viene sottoposto a votazione.
5. Quando il testo della deliberazione proposto venga emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale, per quanto di sua competenza, secondo l'art. 20 del presente regolamento.

## **ART. 60**

### *Approvazione- Revoca - -Modifica*

1. Il Consiglio comunale e la Giunta, approvandole con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale e la Giunta, secondo il principio dell'autotutela, hanno il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale o della Giunta di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti, con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **Capo II LE VOTAZIONI**

### **ART. 61** *Modalità generali*

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali e degli Assessori è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 62 e 63.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se, al momento della stessa, i Consiglieri o gli Assessori non siano 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:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri richieda che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - 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 una distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - per i regolamenti, il presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentino proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e

programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

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

## **ART. 62**

### *Votazione in forma palese*

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
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 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.
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 dell'espressione del voto o dell'astensione.

## **ART. 63**

### *Votazione per appello nominale*

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando sia 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 Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.

## **ART. 64**

### *Votazioni segrete*

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - ciascun Consigliere scrive nella scheda l'espressione del proprio voto.
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 ne 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 validi 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.
9. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare.

#### **ART. 65**

##### *Esito delle votazioni*

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un «quorum» speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità 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 un'adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
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. 66**

##### *Deliberazioni immediatamente eseguibili*

1. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio comunale, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 47, comma 3, della legge n. 142/1990 e s.m.i..
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### **Parte VI**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 67**

##### *Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo una seconda pubblicazione per

quindici giorni, da disporre dopo l'esecutività della deliberazione di adozione del regolamento, ai sensi dell'art. 84, comma 3, del vigente Statuto comunale.

#### **ART. 68**

##### *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.