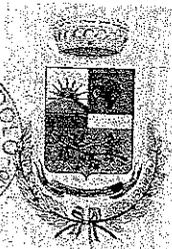


COMUNE DI MODELO

Pubblicato all'Albo del 17.02.09  
di 04.03.09 di n. 22

Messo Comune

*Hiras*



ALLEGATO ALLA DELIBERA

N. 02 DEL 12.02.09

COMUNE DI MODELO  
PROVINCIA DI ORISTANO

REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE

Allegato alla Deliberazione del C.C. n. 48 del 06.09.1996  
Sostituito con Deliberazione del C.C. n. 2 del 12.02.2009

COMUNE DI MODELO  
Provincia di Oristano

IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO COMUNALE

ATTESTA

Che il presente Regolamento Comunale sul Funzionamento  
del Consiglio Comunale è pubblicato in data odierna e  
fino al 05.03.09 per gg. 15 all'Albo del Comune;

MODELO Li, 12 FEB. 2009

Il Sindaco  
Omar Aly Kamel Hassan



Il Segretario Comunale  
dott. Antonio Maria Falchi

## Parte I

# ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### Art. 1

##### Regolamento - Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione delle disposizioni contenute nello Statuto, le materie assegnategli dall'art. 42 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e/o da specifiche disposizioni di Legge; esso ha la funzione di completare la normativa di Legge e dello Statuto, relativa alla costituzione ed al funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge, dallo Statuto e dalle norme del presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 38 comma 2 del D. Lgs. 267/2000;

##### Art. 2

##### Forma linguistica degli atti comunali

1. La Lingua Sarda, così come comunemente usata dalla comunità, è lingua del Comune e delle istituzioni al pari della Lingua Italiana.
2. Nelle Sedute Collegiali degli Organi del Comune e delle Istituzioni è libero l'uso orale della Lingua della Comunità il cui uso è però subordinato alla produzione, da parte del relatore, di una fedele traduzione scritta in lingua italiana di quanto affermato che deve essere riportata nel verbale di seduta.
3. Ogni atto può essere redatto nella Lingua della Comunità accompagnato dalla fedele traduzione in lingua italiana.

##### Art. 3

##### Interpretazione del regolamento

1. 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.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.
3. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale.
4. 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 per iscritto al Presidente: Egli sospende brevemente la seduta e invita il Segretario Comunale ad esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al terzo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

#### Art. 4

#### La sede delle adunanze

1. La sede naturale delle adunanze del Consiglio è istituita presso la Casa Comunale in Via Roma n. 76 a Modolo. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della Casa Comunale viene esposta la bandiera nazionale, quella europea e quella sarda.

### **Capo II**

### **IL PRESIDENTE**

#### Art. 5

#### Presidenza delle adunanze

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 Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere anziano (il consigliere più votato nell'ultima tornata elettorale) presente in aula.

#### 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.
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 dando la parola a chi la richiede nell'ordine di presentazione, 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 decide inversioni di argomento rispetto all'ordine del giorno, brevi sospensioni per approfondimenti e consultazioni e rinvio di argomenti ad altra seduta. Tali richieste possono anche provenire dai singoli Capi Gruppo. In tale ipotesi, il Presidente ha facoltà di concederli o meno. In caso di rifiuto, il Capo Gruppo può chiedere al Presidente che il Consiglio si pronuncii in merito con votazione. Il Consiglio vota per appello nominale.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Revisore dei Conti e gli altri Organismi ai quali il Comune partecipa.
7. Il componente del Consiglio Comunale ha diritto di esprimere il suo pensiero senza essere interrotto da interventi di altri Consiglieri.

8. Ogni Consigliere può intervenire sull'argomento all'ordine del giorno posto in discussione. Il Presidente o, su sua delega, altro componente del Consiglio possono replicare. Tutti gli interventi, fatta eccezione per quelli del Sindaco o del suo delegato per materia, non possono superare i cinque minuti. Onde evitare comportamenti ostruzionistici, trascorsi cinque minuti dall'inizio dell'intervento, il Presidente toglie la parola al Consigliere Comunale intervenuto.

### **CAPO III**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

##### **Art. 7**

###### **Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un unico Gruppo Consiliare.
2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
3. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capo Gruppo, entro 10 giorni successivi la prima riunione del Consiglio neo - eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del Gruppo "più anziano" come definito dall'art. 17, comma 2 dello Statuto Comunale.
4. 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.
5. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare. Qualora almeno tre Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un Gruppo Misto che elegge al suo interno il Capo Gruppo. Della costituzione del Gruppo Misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

### **Capo IV**

#### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

##### **Art. 8**

###### **Designazione e funzioni**

1. Nei casi in cui è prevista la votazione segreta, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di Scrutatore. La minoranza se presente, può essere 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, 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 II

### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### Capo I

##### NORME GENERALI

###### Art. 9

###### 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

##### DIRITTI

###### Art. 10

###### Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte scritte di deliberazione e/o emendamenti scritti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri, nel rispetto delle modalità contenute nell'art. 39, comma 2 del D. Lgs. 267/2000 hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale così come stabilita dall'art. 42 del D. Lgs. 267/2000;

3. La proposta di deliberazione formulata in forma scritta ed accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dai Consiglieri proponenti, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale. Il Segretario Comunale valuta se l'argomento della proposta rientra tra le competenze del Consiglio Comunale stabilite per Legge e, in caso positivo, provvede ad acquisire dai competenti Responsabili di Servizio i pareri prescritti dall'art. 49 del T.U. n. 267/2000.

4. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva di copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi Gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

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

6. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto al Protocollo del Comune, almeno otto ore prima dell'inizio della seduta. Non è ammessa la presentazione e/o la modifica di emendamenti durante il corso della seduta. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

###### Art. 11

###### Diritto di presentazione di interrogazioni - interpellanze - mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni 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 e dallo Statuto.

2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco, sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti, il Sindaco o gli Assessori delegati rispondono, entro 30 giorni, ai sensi dell'art. 43 comma 3 del D. Lgs. 267/2000.

3. Nessun Consigliere può presentare più di una interrogazione o interpellanza o mozione per la stessa seduta.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta 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 è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

5. L'interpellanza consiste nel quesito posto al Presidente circa la condotta della Giunta o suoi proponimenti su specifici problemi.

6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, 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.

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

## Art. 12

### Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o Regolamento, in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. 267/2000 e dalla Legge 7 agosto 1990, n°241 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato personalmente dai Consiglieri richiedendo per iscritto le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale il quale, avvalendosi della struttura dell'Ente e compatibilmente con gli altri impegni degli Uffici, dovrà provvedervi nel più breve tempo possibile e comunque non oltre trenta giorni dalla data di deposito della richiesta.

4. Il Consigliere richiedente, all'atto della consegna, dovrà sottoscrivere la ricevuta di presa visione e/o di avvenuta consegna della documentazione richiesta.

5. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

6. I Capi Gruppo possono, previa richiesta scritta, prelevare copia di tutte le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale successivamente all'atto della pubblicazione con le stesse modalità di cui al precedente comma 3 del presente articolo.

## Art. 13

### Presenza dei Consiglieri

1. Il Consigliere Comunale ha il dovere di partecipare alle adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenze ingiustificate, dalle adunanze Consiliari, superiori alle tre volte consecutive si applicano le disposizioni contenute nell'art. 17, comma 3 dello Statuto Comunale.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta temporaneamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

#### Art. 14 Astensione obbligatoria

1. Gli Amministratori così come definiti dall'articolo 77, comma 2, D. Lgs. 267/2000 devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune.
3. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
4. L'obbligo di astensione, di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, 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 o affini fino al quarto grado.
5. 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.
6. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che da' atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### Art. 15 Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da 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 od abbia espresso voto contrario, la votazione contraria deve risultare nominativamente a verbale.

### CAPO II

#### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 16 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, questo deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della legge 23 aprile 1981, n°154.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, a scrutinio segreto.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che venga designato un rappresentante della minoranza, si provvede con separata votazione o su designazione della minoranza. Qualora la minoranza non sia presente in aula o

non indichi alcun rappresentante, il Consiglio Comunale estrarrà a sorte un Consigliere facente parte del o dei Gruppi di Minoranza.

## PARTE III

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I

#### CONVOCAZIONE

##### Art. 17

##### Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

##### Art. 18

##### Avviso di 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 e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali di parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgono 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 può contenere anche la data e l'ora per la seconda convocazione, la quale può avvenire non prima di ore quattro dall'ora fissata per la prima convocazione;
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Il Comune si avvale della distinzione temporale in sessioni ed individua:
  - quali sessioni ordinarie quelle nelle quali è posto in discussione il Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo;
  - quali sessioni straordinarie quelle risultanti da qualunque causa derivante;
  - quali straordinarie urgenti quelle necessitate da cause contingibili. Nel presente caso, ciascun Consigliere, in apertura di seduta, può chiedere giustificazione della urgenza ottenendo che le relative dichiarazioni siano inserite a verbale. Inoltre, quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
5. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza; l'avviso di convocazione per le sessioni straordinarie deve essere consegnato almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza; la convocazione per le sessioni straordinarie urgenti deve essere comunicato anche verbalmente almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la seduta.
6. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. La consegna degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale avviene tramite Dipendenti Comunali nominati messi.
8. Il Sindaco può integrare gli argomenti iscritti all'ordine del giorno consegnando gli avvisi integrativi nelle ventiquattro ore antecedenti quella prestabilita per la riunione di Consiglio.

Art. 19  
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 o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco.
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 individuare con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo art. 26. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è allegato o inserito nell'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
7. In chiusura dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente può, senza l'obbligo di inserire le stesse nell'ordine del giorno, effettuare eventuali comunicazioni proprie sull'attività del Comune, e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

Art. 20  
Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere.
2. Il messo rimette alla segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del Messo. I documenti predetti sono conservati e messi a disposizione dei Consiglieri Comunali che ne facciano richiesta.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 (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, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Ciascun Consigliere Comunale deve comunicare alla Segreteria Comunale, per il tramite del protocollo, le assenze contestuali dal proprio domicilio sue, dei propri dimoranti e/o di coloro che abitualmente prestano servizio nella casa; contestualmente indica il nuovo indirizzo dove gli avvisi possono essere consegnati.
5. Fino a quando non è stata effettuata la comunicazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto di Legge, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.
6. 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 e Diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo Comunale del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

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 24 ore prima della riunione.

3. Il Sindaco per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la Comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti o il bando pubblico per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## CAPO II

### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

#### Art. 22

##### Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale dalle ore 14.00 del giorno antecedente quello fissato per l'adunanza e comunque nelle ventiquattro ore antecedenti l'ora fissata per l'adunanza. L'orario di consultazione è stabilito ordinariamente durante l'orario di apertura al pubblico degli Uffici.

2. 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. Ai sensi dell'articolo 38, comma 2, D. Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune senza computare a tale fine il Sindaco, arrotondando la cifra all'unità intera nel caso che il Consiglio Comunale sia composto da un numero dispari di Consiglieri, fatte salve diverse maggioranze previste espressamente da norme di legge.

2. L'adunanza si tiene, di norma, all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti 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 poter 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 primo comma, 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 10 a 25 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per

la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare a quel momento. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. Il Consiglio Comunale, in caso di non esaurimento dell'ordine del giorno, può aggiornare la seduta con voto espresso dalla maggioranza dei presenti. Di tale circostanza vengono avvisati gli assenti.

#### Art. 24

#### Adunanze di seconda convocazione

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

2. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui all'art. 17.

4. 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.

### CAPO III

#### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

#### Art. 25

#### Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal seguente articolo n. 26.

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

#### Art. 26

#### Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. La seduta segreta è dichiarata tale dal Sindaco al verificarsi delle condizioni di cui al primo comma.

#### Art. 27

#### Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi pubblici.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, 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 e 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 o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## CAPO IV

### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### Art. 28

##### Comportamento dei Consiglieri

1. Nessun Consigliere può parlare, durante le sedute, senza aver richiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.

2. I Consiglieri comunicano i loro discorsi, in piedi o seduti, rivolgendosi al Consiglio e senza muoversi dal proprio posto. Sono vietati i dialoghi.

3. Nella discussione di ogni affare, i Consiglieri non possono prendere la parola più di due volte, una volta per esposizione e una per eventuale replica ed entrambe gli interventi non possono superare la durata prevista dall'art. 6, comma 8 del presente Regolamento.

4. 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.

5. 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 rispetto civile. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità delle persone.

6. Se un Consigliere turba l'ordine al regolare svolgimento dei lavori, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

7. 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 richiesta del Presidente, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### Art. 29

##### Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'Aula Consiliare con il Gruppo di appartenenza.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei loro posti prescelti 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 o al termine dell'intervento di un collega.

4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo loro la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

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

6. 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.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

## Art. 30 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e 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, dell'opera del vigile urbano. A tal fine il vigile urbano può essere comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può presenziare nell'aula e, se richiesto dal Presidente, intervenire.
5. Quando da parte di Persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o 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.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende 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.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento, il Sindaco, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposto nella sala delle adunanze.

## CAPO V

### ORDINE DEI LAVORI

#### Art. 31 Interrogazioni - Interpellanze - Mozioni

1. Ciascun Consigliere, può presentare, per il tramite del protocollo del Comune, interrogazioni, interpellanze e mozioni;
2. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
3. L'interrogazione o l'interpellanza sono sinteticamente illustrate al Consiglio Comunale dal presentatore, con riferimento al testo delle stesse depositate. Conclusa l'illustrazione il Presidente, se dispone degli elementi necessari, può dare direttamente risposta all'interrogazione o interpellanza o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante o interpellante entro trenta giorni da quello di presentazione. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, rispettivamente, nel tempo di cinque e dieci minuti. Alla eventuale replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un ulteriore intervento del Sindaco o dell'Assessore Delegato per materia.

4. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
5. Le interrogazioni e interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
6. Le interrogazioni o interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

#### Art. 32

##### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti dell'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
5. Qualora tutti i Consiglieri siano presenti e la maggioranza dei Consiglieri acconsentano possono essere trattati argomenti non iscritti all'ordine del giorno ma di cui se ne appalesi l'assoluta necessità.

#### Art. 33

##### 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. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Il Presidente o 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.
3. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
4. Dopo che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto e tutti i Consiglieri che hanno fatto istanza siano stati ammessi a parlare, il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare a maggioranza la chiusura della discussione.
5. 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, a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, 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.

#### Art. 34

##### Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisando i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisando i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive 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. 35

#### 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 al Consigliere che 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.

### Capo VI

## PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

### IL VERBALE

#### Art. 36

#### 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 provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il 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 è avvenuta a scrutinio segreto. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendoli con la massima chiarezza. Il Consigliere Comunale ha diritto di fare inserire a verbale, oltre alla dichiarazione di voto, il suo intervento su specifico tema, dettandone il contenuto, oppure leggendone il contenuto, e chiedendo che il relativo testo sia testualmente inserito a verbale;

4. Quando il contenuto superi l'arco temporale di dieci minuti e quindi esso sia di tale lunghezza da compromettere, a parere del Presidente del Consiglio, l'andamento della seduta il Presidente invita il Consigliere a chiudere la dettatura. In caso di rifiuto l'invito del Presidente viene messo ai voti, senza discussione.

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

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle

persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e dal Consigliere anziano.

## Capo VII

### LE VOTAZIONI

#### Art. 37

##### Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, sempre, 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 dalla Legge 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 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. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i Regolamenti, i Bilanci ed i Rendiconti di Gestione 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 iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i Bilanci ed i Rendiconti di Gestione, tenuto conto dell'avvenuto deposito degli atti, dopo la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, i documenti proposti dalla Giunta con le modificazioni, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. 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. 38

##### Votazioni 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. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione su invito del Presidente, e se trattasi di votazioni segrete, anche i Consiglieri scrutatori.
5. La decisione dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono deve risultare nominativamente a verbale.

## Art. 39

### Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge 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 del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## Art. 40

### 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:
  - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. 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. I rappresentanti della minoranza devono essere espressione della stessa.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. 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.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. 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.
10. 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. 41

### 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 s'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 dei voti

favorevoli che, se raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

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

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

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

## Parte IV

### DISPOSIZIONI FINALI

Art. 42

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi i termini di pubblicazione.