



COMUNE di MUCCIA

PROVINCIA di MACERATA

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIOCOMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 30/11/1999

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 30/11/2015

TITOLO I NORME GENERALI
CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 Materia del Regolamento

1. Il funzionario del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge 08 giugno 1990 n. 142, e successive modificazioni, dalle norme rimaste in vigore dei Testi Unici L.C. e P. e Regolamento n.297 del 1911, dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 della citata legge n. 142/90.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge, lo Statuto o del presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente del Consiglio salvo appello, seduta stante al Consiglio, qualora la decisione venga contestata da taluno dei Consiglieri: in tal caso si procederà alla votazione, in forma palese, senza discussione.

Art.2 Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

Art.3 Entrata in carica del Consiglio

1. I componenti del Consiglio, entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata da Consiglio la relativa deliberazione, che sarà dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 47 – 3° comma 08.06.90, n.142.

CAPO II
I COMPONENTI DEL CONSIGLIO

Art. 4 I Consiglieri Comunali

1. Sono componenti del Consiglio, il Sindaco ed i Consiglieri Comunali.
2. Quando nel presente regolamento si fa riferimento ai Consiglieri, il riferimento è esteso anche al Sindaco, se non espressamente disposto in modo diverso

Art.5 Riserva di Legge

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

Art. 6 Convalida

1. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare le condizioni di eleggibilità o compatibilità degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità o incompatibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalle leggi, procedendo alla loro surrogazione.
2. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surroga nella prima adunanza che segue al verificarsi dell'evento che l'ha determinato. Nel caso di dimissioni si procede alla surrogazione nei tempi stabiliti dall'art.10 comma 6° dello Statuto Comunale ai sensi dell'art.31 – comma 2/bis della Legge 142/90 come sostituito dall'art. 5 – comma 1 della Legge 127/97.

Art.7 Responsabilità personale

1. Ciascun Consigliere Comunale è responsabile personalmente dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
2. Nell'adempimento delle sue funzioni egli ha pertanto piena libertà d'espressione, di opinione e di voto.
3. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal 1° e 4° comma dell'art. 58 della Legge 08.06.90, n. 142.

Art.8 Esenzione da responsabilità

1. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri Comunali che, per legittimi e fondati motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare nel verbale il loro motivato dissenso, le opposizioni ed il loro voto contrario espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune o a terzi.

Art.9 Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute consiliari debbono darne comunicazione al Sindaco per iscritto o a mezzo di altro Consigliere, indicando i motivi della loro assenza. Di ciò si darà atto nel processo verbale.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

Art.10 Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti o a cui partecipa, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, all'espletamento del mandato consiliare.

Art. 11 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge. Ciascun Consigliere è tenuto ad osservare il segreto in casi specificatamente determinati dalla legge e dal regolamento sul diritto di accesso.
2. L'esercizio dei diritti di cui all'art. 10 e di cui al 1° comma del presente articolo è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale o ai responsabili dei Servizi.
3. Il diritto di accesso è inoltre disciplinato dall'apposito Regolamento e dal Regolamento sul procedimento amministrativo.

Art.12 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, con richiesta scritta, nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di tutti gli atti e documenti formati dall'Ente, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa in esenzione di spesa.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è diretta al Sindaco il quale la trasmetterà al Responsabile di Servizio competente in materia per il relativo rilascio.
3. Il Sindaco, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro dieci giorni dalla richiesta il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
4. Il rilascio delle copie è disciplinato dal Regolamento sul procedimento amministrativo. In deroga ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare il rilascio deve essere effettuato non oltre 15 giorni dalla richiesta.

5. Qualora la copia riguardi un atto in pubblicazione o già pubblicato, il rilascio deve essere effettuato nelle successive 24 ore.
6. Le copie vengono rilasciate preferibilmente mediante invio di posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato dal Consigliere in sede di presentazione della richiesta, oppure in formato cartaceo in carta libera. In ogni caso l'uso delle copie rilasciate è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale”

Art.13 Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta e del Consiglio a controllo preventivo di legittimità

1. Le deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio, sono sottoposte al controllo nei limiti della legittimità denunziate, quando un quinto dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:
 - a) appalti e affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.
2. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Sindaco ed al Comitato Regionale di Controllo e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Sindaco provvede all'invio dell'atto al Comitato di Controllo entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.
3. Il sindaco comunica con lettera, ai Consiglieri l'esito del controllo delle deliberazioni.
4. Ai sensi dell'art. 17 – comma 36° della Legge 127/97, contestualmente all'affissione all'Albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono comunicate ai capigruppo consiliari in apposito elenco riportante l'oggetto delle stesse. I relativi testi, a richiesta, sono messi a disposizione dei Consiglieri entro tre giorni dalla richiesta.
5. Per quanto non disciplinato lo dallo Statuto e dal presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni dell'art. 47 della Legge 142/90 e dell'art. 17 – commi da 31 a 45 – della Legge 127/97, nonché alle disposizioni dell'art. 7 della Legge Regionale n. 27/94 come sostituito dall'art. 9 della L.R. 30.07.1998, n. 28.

Art. 14 Doveri dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti ad intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, così come previsto dal precedente art. 9. Sono inoltre tenuti a partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari di cui fanno parte.
2. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun delle predette Commissioni ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.

Art.15 Nomine

1. Il Consiglio neoeletto, dopo aver deliberato sugli argomenti obbligatori per legge, provvede nella stessa seduta o in quella immediatamente successiva, a definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.
2. Provvede, altresì, alla nomina dei rappresentanti del Consiglio stesso presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservato dalla Legge.
3. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
4. Per le nomine e le designazioni è sufficiente la maggioranza relativa, ove disposizioni di legge o di statuto non dispongano diversamente.
5. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza sono proclamati eletti i designati della minoranza che hanno riportato più voti.

Art. 16 Conferimento di incarichi speciali

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su specifici oggetti che esigono indagini od esame speciale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si possono avvalere degli uffici e servizi comunali.
3. L'incarico si conclude con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

Art. 17 Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri hanno l'obbligo di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette od organizzate 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 consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco e/o alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene nominata dal Consiglio.

Art. 18 Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni in tutti i casi previsti dalla legge 8.6.1990, così come modificata dalla Legge 3.8.1999 n. 265.
2. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art. 19 Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi ed alle aspettative nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge 27 dicembre 1985, n. 816.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Comunale istituite da leggi statali o regionali o da altre disposizioni legislative, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dell'art. 10 della Legge 816/1985 e successive modificazioni.
4. Le indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla Legge 816/1985, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e dalle commissioni di cui al precedente comma.
5. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio Comunale, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 20 Costituzione

1. I Consiglieri Comunali possono organizzarsi in gruppi consiliari secondo libere determinazioni di ciascuno di essi.
2. Al fine di cui sopra, i Consiglieri che si costituiscono in gruppo ne danno comunicazione al Segretario Comunale con nota scritta da tutti gli appartenenti al gruppo. La stessa nota deve anche contenere il nome del Capo Gruppo.
3. Un gruppo può essere costituito anche da un solo Consigliere.
4. La comunicazione di cui al precedente comma 2 dovrà essere trasmessa nel periodo intercorrente fra la prima e la seconda seduta del Consiglio neoeletto.
5. In mancanza di tale comunicazione, si considerano appartenenti allo stesso gruppo tutti i Consiglieri eletti nella medesima lista e Capo Gruppo il Consigliere anziano della lista.

Art. 21 Conferenza dei Capi Gruppo

1. La conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi Gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei Capi Gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco. Alla riunione può partecipare il Segretario Comunale od un suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco o dai Capi Gruppo.
4. I Capi Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

CAPO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 22 Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno, previa apposita deliberazione, Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze per specifiche materie e determinando la loro composizione numerica.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite dai Consiglieri Comunali con criterio proporzionale. I componenti sono nominabili dal Consiglio in base alla designazione dei singoli gruppi consiliari.
3. I Gruppi Consiliari che a causa del precitato proporzionale possono essere presenti in alcune Commissioni Consiliari, hanno facoltà di partecipare alle riunioni senza diritto di voto.
4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo Gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha la facoltà di farsi sostituire da un Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo Gruppo, che provvede ad informare il Presidente della Commissione.
6. Le Commissioni possono avvalersi dell'opera e della partecipazione consultiva del Segretario Comunale, di dipendenti comunali, tecnici ed esperti.

Art. 23 Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. La prima seduta di ciascuna commissione è convocata dal Sindaco. La commissione nella prima seduta, quale primo argomento all'Ordine del giorno, provvedono a nominare nel proprio seno il Presidente ed il Vice – Presidente. Nelle commissioni in cui è nominato il Sindaco, le funzioni di Presidente sono assegnate, di diritto, allo stesso Sindaco.
2. Le Commissioni permanenti sono convocate dal Presidente o in sua assenza o inadempimento, da chi ne fa le veci, per iniziativa dello stesso o su richiesta di almeno un terzo dei componenti. In quest'ultimo caso la riunione deve avere luogo entro dieci giorni da quello in cui perviene la richiesta.
3. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno della seduta è inviato o spedito ai membri delle Commissioni almeno tre giorni prima della riunione. Nei casi d'urgenza le Commissioni possono essere convocate con avviso recapitato almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione.
4. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente e deve comprendere anche gli affari la cui trattazione sia stata richiesta per iscritto da un componente della Commissione.

Art. 24 Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno metà dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche.
3. Alle sedute delle Commissioni può essere invitato il Revisore dei Conti.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede Comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

Art. 25 Compiti e funzioni delle Commissioni

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 da sottoporre alla discussione e alla votazione del Consiglio.
2. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di emendamenti su proposte di deliberazioni e di mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.
3. Le Commissioni debbono riunirsi di norma, con orari differenziati l'una dall'altra, entro il terzo giorno non festivo antecedente a quello della seduta consiliare avendo all'ordine del giorno gli argomenti di rispettiva competenza.
4. Per il lavoro delle Commissioni Consiliari, ove lo stesso non costituisca presupposto politico-decisionale di proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio, sussiste l'obbligo di riferire al Consiglio Comunale tramite le comunicazioni del Sindaco o del suo delegato.
5. Ai componenti delle Commissioni Consiliari non vengono corrisposti gettoni o rimborsi di sorta.

Art. 26 Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente Comunale designato dal Sindaco, su proposta del Segretario Comunale, di norma scelto fra i dipendenti del Settore competente per materia.

Art.27 Commissioni speciali

2. È in facoltà del Consiglio Comunale nominare, a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni speciali per la trattazione di particolari problemi o questioni che coinvolgono precisi costituiti da soli Consiglieri comunali.
3. La composizione e i poteri di tali commissioni sono stabiliti di volta in volta dal Consiglio Comunale e la nomina è effettuata su designazione nei gruppi due punti ogni gruppo ha diritto ad essere rappresentato in ciascuna commissione speciale.

4. i compiti delle commissioni speciali sono determinati e delimitati con l'atto di costituzione delle stesse due punti e se devono riferire nel termine che il Consiglio Comunale ha stabilito.
5. alle commissioni speciali si applicano, in quanto compatibili, tutte le norme del presente regolamento previsto per le commissioni consiliari permanenti.

Art.28 commissioni di indagine

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei propri componenti, può inoltre, istituire al proprio interno, Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri e la composizione delle suddette Commissioni sono stabiliti nella deliberazione che le istituisce. ogni gruppo consiliare ha diritto di essere rappresentato nella Commissione di Indagine.

Art.29 consultazioni e audizioni

1. Le commissioni consiliari permanenti, speciali e di indagini, possono procedere ad incontri ed audizioni con organismi della partecipazione e con soggetti pubblici e privati per questioni di particolare rilevanza e di competenza del consiglio.

TITOLO II NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art.30 Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal sindaco.
2. Nel caso di assenza o inadempimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco.
3. Il Sindaco convoca, inoltre, il Consiglio Comunale su richiesta di un quinto dei Consiglieri entro 20 giorni dalla richiesta stessa e ponendo all'ordine del giorno le questioni proposte. A tal fine i richiedenti alleano Alessandra il testo delle proposte, su cui devono essere espressi i pareri di cui all'articolo 53 e 55, comma 5, della legge 142/90.

Art.31 Avviso do 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 della stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Qualora 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 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 di convocazione precisa se l'adunanza se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio e convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza a carattere di urgenza e deve prevedere i termini della seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno. l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti, in calce, del bollo del comune e della firma del Sindaco o di colui che lo sostituisce legalmente.

Art.32 Consegna ai Consiglieri

1. L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere recapitato all'indirizzo di posta elettronica certificata comunicato dai Consiglieri. L'avviso di avvenuta consegna del messaggio di posta elettronica inviato dagli uffici comunali equivale a buon esito della

comunicazione, in virtù del valore legale di ricevimento di raccomandata A/R conferito alla stessa dalla legislazione vigente in materia di amministrazione digitale. Ai Consiglieri comunali sarà richiesto di indicare un indirizzo di posta elettronica certificata dove ricevere le convocazioni stesse o altre comunicazioni inerenti al Consiglio. In caso di indisponibilità momentanea di indirizzo di posta elettronica certificata, l'avviso di convocazione e le comunicazioni di cui sopra saranno inviati, a richiesta del Consigliere all'indirizzo e-mail personale di uso corrente che lo stesso Consigliere comunicherà in sede di richiesta.

Art. 32bis Sessioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie, per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo, straordinarie in tutti gli altri casi, e urgenti, quando la seduta è ritenuta indifferibile secondo quanto stabilito dall'art. 34 del presente Regolamento.

Art.33 termini per la notifica

1. L'avviso di convocazione, per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri con un preavviso di almeno cinque giorni. Nel computo di tali termini va escluso il giorno della consegna e va incluso quello della seduta".
2. Per le sessioni straordinarie l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 2 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, anche in questo caso nel computo dei termini va escluso il giorno della consegna e va incluso quello della seduta.
3. Qualora una seduta venga sospesa e la datazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno e ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
4. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo.
5. Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazioni, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art.34 convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste dalle precedenti articoli 32 e 33.
3. Il deposito presso l'ufficio segreteria dei documenti relativi agli affari da trattare avviene almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione del consiglio.

CAPO II L' ORDINE DEL GIORNO

Art.35 norme di compilazione

1. L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria, straordinaria o d'urgenza, ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Esso deve essere chiaramente, sia pur succintamente, compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
3. Nell'ordine del giorno devono essere indicati espressamente gli affari da trattare in seduta segreta.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'albo pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Comunale o del messo Comunale.
5. Il Sindaco può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto ai cittadini il giorno e l'ora di convocazione del consiglio.

Art.36 iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco, e, nei casi espressamente previsti dalla legge, all'Autorità governativa e dai Consiglieri Comunali.
2. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate accompagnate dallo schema della proposta (che si intende sottoporre al Consiglio), nonché dai rispettivi pareri prescritti per legge.
3. Il Sindaco o gli Assessori dallo stesso delegati, competenti per materia, sono tenuti a rispondere ad interrogazioni, interpellanze ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri nella prima seduta utile dopo la presentazione. Ai sensi dello Statuto Comunale, qualora sia richiesta apposita risposta scritta, il Sindaco deve provvedere entro 30 giorni dalla richiesta stessa.
4. Il Sindaco è tenuto a convocare d'urgenza il Consiglio nel caso in cui il revisore segnali gravi irregolarità nella gestione dell'Ente.

TITOLO III LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I LA SEDE

Art.37 La sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la Residenza Comunale nell'apposita sala.
2. Il Sindaco può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga, eccezionalmente, in luogo diverso dalla Sede Comunale, purché pubblico, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da rilevanti ragioni di preminente carattere sociale e politico che facciano ritenere necessaria la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, viene esposta all'esterno della sede la bandiera della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.
5. Nel caso di cui al secondo comma la sede diversa deve essere resa nota alla cittadinanza con manifesti affissi in luoghi pubblici, all'albo e all'esterno della porta d'ingresso della abituale sede.

CAPO II IL PRESIDENTE

Art.38 presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o di impedimento del sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente impedito, si segue l'ordine con cui i nomi degli assessori sono stati comunicati al consiglio.
3. nel caso in cui gli assessori siano esterni al consiglio, la presidenza spetta al Consigliere anziano.

Art.39 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 attribuito dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento; concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute 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. Ha facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

CAPO III GLI SCRUTATORI

Art. 40 nomina ed attribuzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni, sia palesi che segrete.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata e proclamata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
5. Nel caso di scrutinio segreto, la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
6. Per le votazioni palesi nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti e gli ha gli attributi, il Presidente dispone che la votazione si è ripetuta è che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
7. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti che il segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione o nel brogliaccio di seduta.
8. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al consiglio.
9. Le schede della votazione, risultate irregolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.
10. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
11. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

CAPO IV ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art.41 deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale o in un altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno dal giorno precedente a quello della riunione. Sono esclusi i giorni festivi. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione corrisponde a quello di apertura della sede Comunale, salvo più ampio orario stabilito dal Sindaco ed indicato di volta in volta nell'avviso di convocazione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata, entro i termini di cui al primo comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 08.06.1990, n.142, corredata di tutti i documenti necessari per consentire l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citate negli schemi di deliberazione depositati con i relativi allegati.

Art.42 Sedute di prima convocazione

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello nominale, se constata la mancanza del numero legale dei Consiglieri, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
3. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati sul brogliaccio.
4. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente dichiara che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
5. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori, non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
6. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.
7. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al segretario il quale, ove in base a tale comunicazione accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che immediatamente dispone l'appello nominale.
8. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, il Presidente sospende i lavori per una durata massima di dieci minuti. Se nel frattempo non si raggiunge il numero legale il Presidente dichiara sciolta la seduta.
9. Di quanto sopra il segretario dà atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

Art.43 numero legale

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione non può deliberare se non intervengono almeno cinque Consiglieri più il Presidente.
2. La seduta di seconda convocazione, che deve avere luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, è valida purché intervengano almeno quattro membri più il Presidente.
3. I Consiglieri che escono dallo spazio della sala delle adunanze, appositamente riservato al consiglio, pur rimanendo in quello riservato al pubblico, si considerano assenti.

Art.44 Sedute in seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in un giorno diverso, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio di Consiglieri., è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
3. Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di “seconda convocazione”.
4. La convocazione del Consiglio Comunale per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti dall’art. 32 del presente regolamento.
5. Quando però l’avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l’ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l’invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima seduta od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Qualora l’urgenza lo richieda, all’ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell’ordine del giorno di quello di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi è richiesta la presenza di un numero minimo di Consiglieri previsti per le adunanze di prima convocazione.
7. L’aggiunta di detti argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima della seduta.

CAPO V LA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Art.45 Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche, Salvo quanto stabilito dal successivo articolo 46.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze del Consiglio Comunale, salvo che la seduta non sia segreta o dichiarata segreta.

Art.46 Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio Comunale non può essere pubblica quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, qualità, comportamento pubblico e privato, moralità.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza. quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione che coinvolga apprezzamenti su persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, sia tale da far ritenere dannosa o inopportuna, per il comune o per terzi la sua continuazione in forma pubblica, il consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
3. Durante la seduta segreta possono stare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale ed il personale di assistenza tecnica, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 47 adunanze aperte

1. Quando si tratta di discutere rilevanti questioni che coinvolgono precipui interessi dell'intera comunità, il Sindaco, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale nella sua sede abituale o anche nei luoghi diversi previsti dall'art. 37 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere eccezionale ed alle stesse, possono essere invitati anche soggetti estranei al Consiglio.
3. In tali adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei soggetti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni e di conoscenze, e illustra al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti 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.
5. Qualora tali adunanze del Consiglio Comunale si concludono con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine la nomina di una commissione per rappresentare ad altre autorità i enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunale, con esclusione degli altri presenti.

CAPO VI DISCIPLINA DELLE SEDUTE CONSILIARI

Art.48 comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. È rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, chiamandolo per nome.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve intendergli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente o del Consigliere interessato, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Art 49 norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 47, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, prenotandosi a mezzo di alzata di mano.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere al messo a parlare.
5. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 55.

6. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma successivo.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso per si sta nel divagare gli inibisce di continuare a parlare; questi può appellarsi al Consiglio che decide con immediata votazione per alzata di mano senza discussione.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

Art.50 tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. In tale caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

Art.51 comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dall'opera dei Vigili Urbani o dei Carabinieri.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula nella parte riservata ai Consiglieri Comunali se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.
4. Il Presidente, dopo aver dato almeno due avvenimenti, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque al rechi disturbo o non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma.
5. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza del Consiglio ed annotata a verbale può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
6. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante la seduta alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. È ammesso solo il personale che presta assistenza durante la seduta per l'espletamento dei compiti di Segreteria, di assistenza tecnica ed ausiliaria.

Art.52 ammissione di terzi in aula

1. Il Presidente di sua iniziativa o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i Funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione, per favorire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti Funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO VII SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art.53 comunicazioni ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari, il Sindaco dà al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta municipale su fatti e circostanze di particolare interesse.
2. Ogni Consigliere può chiedere di parlare per non più di 5 minuti su avvenimenti e fatti di eccezionale gravità intervenuti dopo la convocazione del Consiglio Comunale, in caso di diniego da parte del Presidente, il Consiglio Comunale decide immediatamente a maggioranza, senza discussione con votazione per alzata di mano.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo e ognuno per una durata non superiore a 5 minuti.
4. Alle comunicazioni non può essere dedicata "di norma" più di un'ora per ogni seduta.
5. Le proposte debbono essere trattati secondo il loro ordine di iscrizione nell'elenco di cui all'avviso di convocazione.
6. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere. devono essere indicati i motivi della modifica ed approvata con apposita votazione.

Art. 54 divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
2. 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 dopo l'invio dell'avviso di convocazione.

Art 55 norme per la discussione generale

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto o chiedono di intervenire nell'ordine di prenotazione.
2. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere ha diritto di parola per due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5 minuti.
4. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative al Bilancio preventivo; al conto consuntivo, ai piani urbanistici e loro varianti, ed ai regolamenti comunali.
5. Ciascun Consigliere ha poi diritto di intervenire con precedenza per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in non più di 5 minuti.
6. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente dopo aver richiamato l'operatore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
7. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco o il relatore interviene per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dal Consiglio in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, per non più di 10 minuti.

Art. 56 gli emendamenti

1. Sono considerati emendamenti le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.

2. Esse possono venire presentate anche nel corso della seduta.
3. ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli Fino al momento in cui la discussione è chiusa, ai sensi dell'art. 55, comma 7 del presente regolamento. Da quel momento non sono più consentite proposte di emendamenti.
4. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo dalla proposta originale. si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
6. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

Art. 57 questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere fino al momento in cui la discussione è chiusa.
4. Tali proposte vengono discusse e posti in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non più di cinque minuti.
6. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art 58 fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato sulla propria condotta o il 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 precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto personale sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 5 minuti.

Articolo 59 chiusura della discussione dichiarazione di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione, ai sensi dell'articolo 55, comma 7, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anche di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art.60 chiusura delle sedute

1. L'adunanza si conclude quando sono stati esauriti tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. La domanda di aggiornamento della seduta ad altra ora o ad altro giorno, può essere formulata da ogni singolo Consigliere, ma non durante la trattazione di un argomento all'ordine del giorno. Su di essa si pronuncia il Consiglio, previa eventuale discussione alla quale può partecipare il proponente ed un Consigliere per ogni gruppo con interventi di durata non superiore a 5 minuti.

CAPO VIII DIRITTO DI INIZIATIVA INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE ORDINE DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

Art 61 diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è invitata al Sindaco il quale la trasmette al segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli art. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, numero 142 e ne informa la Giunta. Il segretario Comunale esprime il parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. nel caso che la proposta risulti estranea alla competenza del consiglio, o non legittima o prima della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco i scrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
3. Gli emendamenti che incidono su elementi essenziali della proposta di deliberazione debbono essere presentati per iscritto al Sindaco almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta. Il Sindaco trasmette l'emendamento al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli articoli 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, numero 142. nel caso in cui menti che incidono su elementi essenziali della proposta di deliberazione siano presenti in corso di seduta, ed il Consiglio sia orientato ad accoglierli, l'argomento su cui sono intervenuti detti emendamenti è rinviato all'adunanza successiva, al fine dell'istruttoria di cui sopra.

Art. 62 diritti di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, emozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente le attività del comune o che interessano, in genere o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzione sono presentati al Sindaco nei termini e con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le interrogazioni, interpellanze, ordine del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente.

Art. 63 interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco alla Giunta, per conoscere se un fatto si è vero, se alcuna informazione sia pervenuta, o si è esatta, se si intenda comunicare al Consiglio determinati documenti che ai Consiglieri occorrono per studiare e trattare un argomento, se alcuna risoluzione sia stata presa ostia per prendersi su determinati oggetti e, comunque, per ottenere informazioni sull'azione o sui proponenti dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di 30 giorni. Il Sindaco o gli assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del consiglio.
3. è consentita anche la presentazione di interrogazione in via orale, al principio della seduta, prima delle comunicazioni del sindaco. Prima della conclusione della seduta l'interrogante dovrà formalizzare per iscritto l'interrogazione. Per la risposta si applica a quanto stabilito il precedente comma 2.

4. Più interrogazioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi, se svolte in consiglio, sono oggetto di una sola discussione. In tal caso ogni interrogante ha diritto di replica per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.

Art 64 interpellanze

1. l'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o siano per prendersi determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad un dato problema è, in genere, i motivi o gli intendimenti della condotta dell'amministrazione.
2. si applicano alle interpellanze le disposizioni dell'articolo precedente. L'interpellante però ha diritto di svolgere ed illustrare la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco e della Giunta.
3. qualora all'interpellante di chiari, dopo la risposta, di non ritenersi soddisfatto e intenda promuovere una discussione è una quotazione sull'argomento, deve presentare una mozione. In caso di rinuncia dell'interpellante una mozione può essere presentata da qualsiasi altro Consigliere.
4. l'interpellanza deve essere discussa nella seduta consiliare immediatamente successiva a quella in cui è stata presentata.

Art. 65 mozioni

1. la mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, oppure in una proposta di voto su di un argomento che abbia o no già formato oggetto di interrogazione o di interpellanza, per sollecitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco e della Giunta, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'amministrazione, riflettendo fiducia o sfiducia all'Amministrazione medesima.
2. Essa è presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
3. essa può essere presentata anche verbalmente, nel corso della seduta, prima della conclusione della seduta però il promotore della mozione dovrà formalizzare per iscritto il contenuto della mozione stessa.
4. più mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono oggetto di una sola discussione ed è il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine cronologico di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per svolgere illustrare la mozione. Hanno inoltre il diritto di intervenire nella discussione tutti i Consiglieri che lo richiedano. Le interrogazioni e le interpellanze sul se soggetto cui si riferiscono le emozioni, sono assorbite dalla discussione sulle emozioni stesse, e gli interroganti ed interpellante sono iscritti a parlare dopo i primi firmatari delle mozioni.
5. sulle emozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali ha luogo la votazione con precedenza su quella riguardante la mozione.

Art. 66 discussioni delle interrogazioni delle interpellanze

1. la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze seguirà la successione prevista nell'ordine del giorno predisposto dal sindaco. prima vengono trattate le interrogazioni e poi interpellanze, nel rispettivo ordine cronologico di presentazione.
2. se il Consigliere proponente non sia presente al momento dell'Assunzione della sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata, Salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione all'altra adunanza.

3. le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente, il quale può dare direttamente risposta o deve mandare la stessa all'assessore delegato per materia. Il Consigliere a 5 minuti per illustrare le interrogazioni o interpellanza.
4. La risposta deve essere contenuta entro il tempo di 5 minuti
5. può replicare adesso, solo il Consigliere interrogante o interpellante, per dichiarare unicamente sia soddisfatto o meno nel tempo massimo di 5 minuti.
6. nel caso che l'interrogazione un'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di intervento spetta ad un solo di essi ovvero un Consigliere può proporla ed un altro può replicare.
7. le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti i trattamenti connessi fra loro vengono trattati contemporaneamente.
8. le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare argomento mozione già iscritte all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento o mozione cui si riferiscono.
9. nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate per esaminare a fare di rilevante importanza, non può essere iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni ed interpellanze.

Art 67 Gli ordini del giorno

1. Gli Ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Sono formulati per iscritto e presentati al Sindaco. Il Sindaco è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del consiglio Comunale quelli pervenuti prima della convocazione del Consiglio e sono trattati dopo gli affari ordinari e prima delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.
3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, almeno 48 ore prima della seduta
4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono non più di un consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti oltre la dichiarazione di voto anch'essa per non più di cinque minuti.
5. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. I singoli emendamenti sono discussi e votati secondo l'ordine del comma a cui si riferiscono, sempre però prima della votazione generale dell'ordine del giorno.
6. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
7. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi può chiedere la votazione nel testo originario del suo ordine del giorno.
8. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 68 Petizioni popolari

1. I cittadini, in numero non inferiore a 20, possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti ed esporre necessità di interesse generale.
2. Accanto ad ogni firma deve essere indicato l'indirizzo.
3. Le petizioni sono iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio successivo.
4. La decisione assunta dal Consiglio Comunale è comunicata per iscritto al primo firmatario della petizione.

Art. 69 La mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente

regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

CAPO IX DELIBERAZIONI

Art.70 Formazione dell'atto deliberativo

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia perfetto e valido. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del servizio di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione., Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositano nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, si procede come stabilito al precedente art. 56.

CAPO X LE VOTAZIONI

Art. 71 Forme di votazione

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalle leggi o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Alla votazione palese per appello nominale, si procede solo nei casi previsti dalla legge o quando sia espressamente richiesta da almeno 2/3 dei componenti il Consiglio e sempre che non sia prescritta la forma segreta, ovvero sia prevista dalla legge o dallo Statuto.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
5. Non si può in nessun caso al ballottaggio, salvo nei casi previsti dalla legge.
6. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
7. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi o assentarsi, fino alla proclamazione dei risultati.
8. Sono consentiti solo brevi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art. 72 Votazione in forma palese

1. Quando la votazione deve avvenire 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, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.

4. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
6. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente, sono tenuti a richiederlo espressamente subito dopo la votazione.

Art.73 **Votazione per appello nominale**

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" o del "no".
2. Il Segretario Comunale esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art.74 **Ordine delle votazioni**

- 1) Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) La votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia della discussione dell'affare, o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
 - b) La votazione sulla proposta di sospensione della trattazione di un affare, si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente, od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo.
 - c) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appreso:
 - 1) Emendamenti soppressivi;
 - 2) Emendamenti modificativi;
 - 3) Emendamenti aggiuntivi;
 - d) Per i provvedimenti composti in articoli, quando almeno 2/3 dei Consiglieri chiede che siano votati per divisione, come, eventualmente modificato a seguito del risultato delle votazioni sui singoli articoli.
 - e) I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
- 2) Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
- 3) Ogni proposta comporta distinta votazione.

Art.75 **Votazioni segrete**

- 1) Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:
 - a) Le schede vengono distribuite da un commesso e debbono essere tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possono costituire segno di riconoscimento;
 - b) Se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

- 2) I nominativi scritti nella scheda che risultano in esubero, si considerano con non apposti.. Per stabilire l'esubero si considera scritto per primo il nominativo posto in testa e a sinistra della scheda, scritto per secondo quello che segue immediatamente a fianco, e così di seguito.
- 3) Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che tra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata dalla maggioranza e dalla minoranza e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze.
- 4) Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, i Consiglieri indicheranno nella scheda oltre al nome e cognome votato anche la data di nascita del candidato.
- 5) Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
- 6) Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
- 7) I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne dia atto a verbale.
- 8) Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
- 9) Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei Consiglieri votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
- 10) Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo del Presidente e dei Consiglieri scrutatori.

Art. 76 esito votazioni

1. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, nei quali si richiede "un quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti 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, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. In caso di votazione palese coloro 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 non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti si la proposta si intende non approvata. Una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto della discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli, dei 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. 77 Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta votazione per l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

CAPO XI IL VERBALE

Art. 78 Redazione

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. La discussione su ogni argomento trattato ed ogni intervento fatto che ha interessato i lavori consiliari risultano dal verbale e dal resoconto dal parlato allo scritto ottenuto con apposito sistema di registrazione.
2. Il Segretario Comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi è coadiuvato da altri impiegati della Segreteria Comunale.

Art. 79 Contenuto

1. I processi dei verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta conciliare e contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti a ogni proposta. I Consiglieri che si sono assentati o hanno votato contro debbono essere indicati nominativamente.
2. Da esso deve risultare se la seduta abbia avuto luogo in forma pubblica o segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio palese o segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri, nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.
4. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale nelle premesse della deliberazione.
5. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale.
6. Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Art. 80 Firma dei verbali

1. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Art. 81 Deposito, rettifiche ed approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri sin dalla convocazione del Consiglio successivo.
2. Ogni volta che un consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per il quale egli richiede modifiche o rettifiche.
3. Ultimata la lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronunci, il Presidente lo pone in votazione.
4. Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
6. Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se ci siano opposizioni alla stessa.
7. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica viene posta in votazione.
8. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre al proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta rettificata.

9. Dalle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretari Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.
10. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario.
11. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretari Comunale.

Art. 82 la commissione per l'esame dei verbali

1. All'inizio del suo mandato il Consiglio Comunale può eleggere nel suo seno la Commissione per l'esame dei verbali delle sedute consiliari composta da tre consiglieri di cui uno designato dalla minoranza.
2. Il compito della commissione consiste nel vigilare e controllare la regolarità e veridicità dei verbali redatti dal Segretario Comunale.
3. In caso di eventuali rettifiche da apportare, in sede di approvazione, si procede ai sensi dei commi 4,5,6,7,8 e 9 dell'art.81.
4. Qualora la commissione non abbia rilievi da fare o rettifiche da proporre, i verbali vengono dati per letti ed il Consiglio procede alla loro approvazione nel complesso con votazione palese.

Art. 83 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni in materia, anteriori del presente regolamento.