



COMUNE DI TORELLA DEL SANNIO
PROVINCIA DI CAMPOBASSO

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale N. 7 del 29/04/2008

INDICE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 – Contenuto del Regolamento
- Articolo 2 – Diffusione
- Articolo 3 – Funzioni e attribuzioni del Consiglio
- Articolo 4 – Durata in carica del Consiglio
- Articolo 5 – Sede del Consiglio Comunale e pubblicità delle sedute

CAPO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

- Articolo 6 – Entrata in carica dei Consiglieri
- Articolo 7 – Convalida degli eletti
- Articolo 8 – Status del Consigliere
- Articolo 9 - Indennità
- Articolo 10 - Dimissioni
- Articolo 11 – Cessazione dalla carica
- Articolo 12 – Sospensione dalla carica

CAPO III – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- Articolo 13 – Diritti dei Consiglieri
- Articolo 14 – Atti e documenti ottenibili in visione o in copia
- Articolo 15 – Procedura per ottenere copia di atti e documenti
- Articolo 16 – Partecipazione alle sedute
- Articolo 17 – Astensione obbligatoria
- Articolo 18 – Divieto di ricoprire altri incarichi o assumere consulenze
- Articolo 19 – Assicurazione dei Consiglieri contro i rischi e patrocinio legale

CAPO IV – GRUPPI CONSILIARI

- Articolo 20 - Costituzione
- Articolo 21 – Ufficio dei Gruppi Consiliari

CAPO V – Commissioni consiliari permanenti

- Articolo 22 – Costituzione e composizione
- Articolo 23 – Funzioni
- Articolo 24 – Presidenza e convocazioni
- Articolo 25 – Funzionamento delle commissioni
- Articolo 26 – Segreteria delle Commissioni e verbale delle sedute

CAPO VI – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

- Articolo 27 – Elezione del Presidente del Consiglio Comunale
- Articolo 28 – Compiti e funzioni del Presidente
- Articolo 29 – Durata in carica, dimissioni, revoca o decadenza del Presidente del Consiglio Comunale
- Articolo 30 – Il Consigliere anziano

TITOLO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I – INSEDIAMENTO

Articolo 31 – Inseediamento del Consiglio

CAPO II – CONVOCAZIONE E SEDUTE DEL CONSIGLIO

Articolo 32 – Convocazione del Consiglio

Articolo 33 – Adunanze di prima convocazione

Articolo 34 – Adunanze di seconda convocazione

Articolo 35 – Individuazione argomenti da inserire all'ordine del giorno

Articolo 36 – Documentazione e consultazione atti

Articolo 37 – Partecipazione degli Assessori alle sedute del Consiglio Comunale

Articolo 38 – Sedute consiliari pubbliche

Articolo 39 – Sedute segrete

Articolo 40 – Sedute aperte

Articolo 41 – Validità delle sedute

Articolo 42 – Nomina degli scrutatori

Articolo 43 – Comportamento dei Consiglieri durante la seduta consiliare

Articolo 44 – Tumulto in aula

Articolo 45 – Comportamento del pubblico

Articolo 46 – Servizio di polizia durante la seduta

CAPO III – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI

Articolo 47 - Comunicazioni

Articolo 48 – Presentazione e trattazione di interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni

Articolo 49 – Le interrogazioni

Articolo 50 – Le interpellanze

Articolo 51 – Gli ordini del giorno

Articolo 52 – Le mozioni

Articolo 53 – La mozione d'ordine

Articolo 54 – Ordine di trattazione degli argomenti

Articolo 55 – Discussione degli argomenti

Articolo 56 – Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva

Articolo 57 – Illustrazione delle proposte

Articolo 58 – Interventi dei Consiglieri

Articolo 59 – Fatto personale

Articolo 60 – Replica del Relatore

Articolo 61 – Presentazione, discussione e votazione di emendamenti

Articolo 62 – Chiusura della discussione

Articolo 63 – Dichiarazioni di voto

Articolo 64 – Sistemi di votazione

Articolo 65 – Votazioni delle proposte

Articolo 66 – Votazione palese

Articolo 67 – Votazione segreta

Articolo 68 – Votazione per singole parti

Articolo 69 – Non partecipazione alla votazione

Articolo 70 – Votazione infruttuosa per parità di voti

Articolo 71 – Elezione di rappresentanti della minoranza

Articolo 72 – Proclamazione dell'esito della votazione

**CAPO IV - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E
VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI**

Articolo 73 - Partecipazione del Segretario

Articolo 74 - Compiti del Segretario

Articolo 75 - Il processo verbale

Articolo 76 - Contenuto del verbale

Articolo 77 - Approvazione e rettifiche del verbale

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - NORME FINALI

Articolo 78 - Modificazioni ed abrogazioni del Regolamento

Articolo 79 - Entrata in vigore

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Disposizioni generali

Art. 1
Contenuto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni, nel rispetto della Legge e dello Statuto Comunale.

Art. 2
Diffusione

1. Una copia del Regolamento deve essere a disposizione dei Consiglieri, nella sala delle adunanze, durante la seduta del Consiglio Comunale per permetterne la consultazione.
2. Una copia del Regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neo eletti, in occasione della notifica della elezione.

Art. 3
Funzioni e attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale esprime e rappresenta gli interessi dell'intera comunità.
2. Il Consiglio svolge funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo al fine di assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e gli indirizzi generali di governo dallo stesso approvati.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio sono esercitate sulle attività del Comune nelle forme previste dallo Statuto Comunale.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 42 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 (T.U.E.L.), il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed esercita le proprie attribuzioni limitatamente all'adozione dei seguenti atti fondamentali:
 - a. gli statuti dell'Ente e delle Aziende Speciali, i regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 48 comma 3 del T.U.E.L.;
 - b. i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - c. i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

- d. le convenzioni con altri comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e. l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f. l'organizzazione di pubblici servizi nelle forme espressamente previste dagli articoli 113 e 113 bis del T.U.E.L.;
 - g. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
 - h. gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i. la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - j. le spese che impegnino i bilanci e gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - k. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Comunale o di altri Funzionari;
 - l. la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge;
 - m. la nomina dei revisori contabili e la determinazione del loro compenso nel rispetto delle disposizioni del Titolo VII del T.U.E.L.
5. Il Consiglio può infine adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere la sensibilità e gli orientamenti in esso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, etico, sociale, economico, culturale ed interpretare così, con tali atti, la partecipazione delle comunità a eventi di carattere nazionale e internazionale.

Art. 4

Durata in carica del Consiglio

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

Art. 5

Sede del Consiglio Comunale e pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nella sala consiliare del Palazzo Municipale.
2. In casi eccezionali il Presidente del Consiglio, sentito il parere del Sindaco, può disporre la convocazione del Consiglio in luogo diverso.

3. In relazione ad argomenti ai quali siano interessati altri Comuni o la Provincia, il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo ed in accordo con gli altri Comuni o la Provincia, può promuovere la convocazione congiunta dei rispettivi Consigli.
In tali sedute non possono essere adottati atti aventi natura provvedimento né assunti impegni di natura economica e/o finanziaria a carico dell'Amministrazione Comunale.
4. La sede della seduta del Consiglio Comunale viene indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno della seduta del Consiglio vengono esposte all'esterno del Palazzo Comunale la bandiera italiana e della Unione Europea.

CAPO II - I Consiglieri Comunali

Art. 6

Entrata in carica dei Consiglieri

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.
2. La deliberazione di surrogazione è immediatamente esecutiva.

Art. 7

Convalida degli eletti

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, convocato dal Sindaco, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, anche se non viene presentato alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Titolo III, Capo II del T.U.E.L., e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla medesima Legge.
2. Il Consiglio provvede alle sostituzioni dei Consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili.

Art. 8

Status del Consigliere

1. I Consiglieri Comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. I Consiglieri sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile che civile e penale, i Consiglieri che non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano espresso voto contrario.

Art. 9

Indennità

1. I Consiglieri hanno diritto al gettone di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, nei limiti fissati dal Titolo III del Capo IV del T.U.E.L., nonché per la partecipazione ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti e della Conferenza dei capigruppo. La misura del gettone è determinata con Decreto del Ministero per l'Interno e può essere incrementata con delibera dei componenti il Consiglio Comunale secondo le modalità di cui all'art. 82, 11° comma, del T.U.E.L.
2. Ai Consiglieri che partecipano, nella stessa giornata, a più riunioni degli organismi collegiali individuati al precedente comma, viene corrisposto, per ciascuna riunione, un distinto gettone di presenza, a condizione che non vi sia sovrapposizione nello svolgimento effettivo delle sedute.
3. Ai Consiglieri Comunali che per incarico del Consiglio, della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.
4. A ciascun Consigliere compete, a seguito di espressa richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. Il regime di indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di "non giustificata assenza" dalle sedute degli organi collegiali.

Art. 10 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni.

Art. 11 Cessazione dalla carica

1. Qualora un Consigliere venga nominato Assessore, esso può dimettersi dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina.
2. Il Consiglio provvede alla surrogazione del Consigliere cessato dalla carica con il primo dei non eletti.

Art. 12 Sospensione dalla carica

1. Nel caso di sospensione, adottata ai sensi di Legge, di un Consigliere comunale dalla carica, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla sospensione, procede alla temporanea sostituzione del medesimo affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

2. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
3. Qualora sopravvenga la decadenza del Consigliere sospeso si procede alla sua surrogazione.

CAPO III - Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

Art. 13

Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali in carica hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune notizie, atti e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato nonché di ottenere piena documentazione su ogni questione inserita nell'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Esercitano tale diritto anche mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
3. Le proposte di deliberazione, formulate per iscritto ed accompagnate da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente, sono inviate al Presidente del Consiglio il quale le trasmette al Responsabile del servizio interessato per l'istruttoria di cui all'art. 49 del T.U.E.L. e ne informa la Giunta.
4. Qualora la proposta presentata implichi, per l'Ente, nuove o maggiori spese, il Consigliere proponente dovrà indicare, in modo dettagliato, avvalendosi della consulenza degli uffici comunali competenti, i mezzi con cui farvi fronte o le specifiche variazioni di bilancio atte a garantirne la copertura finanziaria.
5. Le proposte di deliberazione, completate dall'istruttoria amministrativa, vengono trasmesse, a cura del Presidente del Consiglio, alla Commissione Consiliare permanente competente per materia. Qualora le proposte risultino estranee alle competenze del Consiglio, il Presidente comunica al Consigliere proponente che le stesse non possono essere sottoposte all'esame del Consiglio Comunale. Tale comunicazione è inviata, per conoscenza, ai Capigruppo Consiliari. Se, invece, l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio lo comunica ai Capigruppo, ai sensi dell'art. 47, comma 2, del presente Regolamento, ed iscrive le proposte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, insieme all'oggetto, il Consigliere proponente.
6. I Consiglieri Comunali di pregresse gestioni hanno diritto di prendere visione e di avere informazioni di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, se in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile e penale.

Art. 14

Atti e documenti ottenibili in visione o in copia

1. E' consentito ai Consiglieri Comunali ed ai Gruppi Consiliari di chiedere in visione tutti gli atti e documenti, conservati nell'archivio o negli uffici comunali, che abbiano stretta attinenza con i compiti propri dell'istituto di Consigliere.
2. E' altresì consentito ottenere in visione i provvedimenti adottati dall'Ente e gli atti preparatori in essi richiamati, intendendo per tali le deliberazioni degli organi istituzionali del Comune e delle Commissioni regolarmente istituite, e dei provvedimenti degli organi monocratici comunali.
3. I Consiglieri possono ottenere, di norma, copia degli atti e documenti ottenibili in visione, secondo quanto indicato nel Regolamento dei diritti di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 15

Procedura per ottenere copia di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali o i Capigruppo Consiliari, che per l'esercizio del mandato abbisognino di copie di atti, documenti e provvedimenti, dei quali hanno diritto di prendere visione, devono rivolgersi al Dirigente del Settore o al Responsabile del servizio competente.

Art. 16

Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
A tal fine i Consiglieri sono tenuti a comunicare al Presidente del Consiglio, prima di ogni seduta, la propria impossibilità a partecipare ai lavori del Consiglio per motivi personali, di salute o per ragioni afferenti alla propria carica.
3. Il Presidente, accertate le tre assenze, non tempestivamente giustificate secondo le modalità indicate al precedente comma, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge n. 241/90, a comunicare al Consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a 15 giorni.
4. Scaduto questo termine, il Presidente, esaminate le ragioni giustificative addotte, decide l'archiviazione del procedimento oppure sottopone la questione all'esame del Consiglio Comunale, previa trasmissione dell'intera documentazione al Sindaco.
Il Consiglio si esprime sulla questione nella prima seduta utile mediante votazione a scrutinio segreto.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario Comunale affinché ne prenda nota nel verbale.

Art. 17

Astensione obbligatoria

1. Il Consigliere che per motivi personali, professionali, di parentela o affinità fino al IV grado, o di altra natura, abbia interesse in una deliberazione deve astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione, richiedendo che ne sia fatta menzione nel verbale.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, ~~quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta~~ fra il contenuto della delibera e specifici interessi dell'amministratore o dei parenti o affini fino al IV grado.
3. I Consiglieri devono astenersi pure dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi, forniture, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art. 18

Divieto di ricoprire altri incarichi o assumere consulenze

1. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenza presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
3. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, deve essere presentato presso la Segreteria del Comune il rendiconto delle spese effettivamente sostenute da parte delle liste e dei candidati. Di tale deposito verrà data notizia al pubblico mediante apposito avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio del Comune per la durata di trenta giorni.

Art. 19

Assicurazione dei Consiglieri contro i rischi e patrocinio legale

1. Per quanto previsto dalla legge, i Consiglieri sono assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato, ivi inclusa l'assistenza in sede processuale ai propri componenti che si trovino implicati, in conseguenza di atti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, in procedimenti di responsabilità civile o penale in ogni stato e grado del giudizio purché non ci sia conflitto d'interesse con l'ente e purché la responsabilità non sia dovuta a dolo o colpa grave.

CAPO IV - Gruppi Consiliari

Art. 20

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.
2. I Consiglieri Comunali comunicano per iscritto al Segretario Comunale il rispettivo Capogruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario e al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano.

3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Segretario e al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.
4. I Consiglieri appartenenti a liste con un solo candidato eletto o i Consiglieri che si sono distaccati da altri Gruppi Consiliari possono costituire un unico gruppo misto. Di tale costituzione e della designazione del Capogruppo viene data comunicazione al Segretario Comunale con le modalità di cui sopra.
5. Ciascun gruppo può essere costituito anche da un solo Consigliere.
6. Ad ogni Capogruppo, o suo delegato, vengono effettuate le comunicazioni di cui all'art. 125 del T.U.E.L.
7. Ogni Capogruppo ha facoltà di proporre al Presidente del Consiglio Comunale eventuali argomenti da inserire nell'ordine del giorno del consiglio.

Art. 21
Ufficio dei Gruppi Consiliari

1. Con provvedimento del Sindaco, secondo quanto previsto dalle relazioni programmatiche approvate contestualmente al bilancio di previsione, può essere costituito l'Ufficio dei Gruppi Consiliari e vengono individuate le risorse umane, anche esterne all'Ente, i locali, nonché le attrezzature ed i servizi ritenuti idonei a supportare l'azione dei Gruppi Consiliari e dei singoli Consiglieri sotto il profilo dell'assistenza giuridica, tecnica e amministrativa.

CAPO V - Commissioni consiliari permanenti

Art. 22
Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale può costituire al proprio interno, ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto Comunale, in occasione della seduta di insediamento, le seguenti commissioni consiliari permanenti:
 - affari interni ed istituzionali;
 - attività economiche;
 - politiche sociali;
 - attività culturali ed educative;
 - ambiente e territorio;
 - finanze, bilancio e programmazione;
 - di controllo e garanzia sui servizi pubblici locali.
 - vigilanza centro storico e patrimonio abitativo.Possono essere altresì costituite commissioni tecniche previste da norme legislative e dell'ordinamento comunale.
2. Le Commissioni permanenti sono composte da Consiglieri Comunali nel rispetto della rappresentanza proporzionale dei singoli Gruppi Consiliari, assicurando la presenza di almeno un rappresentante per ciascun gruppo.

3. I membri che risultino assenti, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive della Commissione, sono dichiarati decaduti secondo le modalità di cui all'art. 12 dello Statuto Comunale.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente della Commissione, ~~il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.~~
5. Alle sedute delle commissioni consiliari permanenti possono partecipare, su loro richiesta o su invito dei rispettivi Presidenti, il Sindaco e i componenti la Giunta.

Art. 23 Funzioni

1. Le commissioni consiliari permanenti svolgono compiti di supporto all'attività del Consiglio e all'esercizio delle prerogative dei Consiglieri.
2. Alle commissioni consiliari permanenti non sono affidati poteri deliberativi.
3. I verbali o le relazioni delle Commissioni consiliari permanenti possono sostituire, se i capigruppo le ritengono esaustive, la discussione generale da parte del Consiglio.
4. Ciascun Consigliere comunale può chiedere che si proceda comunque alla discussione generale.

Art. 24 Presidenza e convocazioni

1. Ciascuna Commissione elegge al proprio interno un Presidente e un Vicepresidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio Comunale.
2. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, entro trenta giorni dalla data di esecutività della deliberazione di nomina della Commissione stessa.
3. Il Vicepresidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle sedute e l'ordine del giorno da trattare.
5. L'avviso di convocazione è inviato, oltreché ai componenti della Commissione, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori interessati per materia, al Segretario Comunale e viene affisso all'albo pretorio del Comune.

Art. 25 Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della Commissione è valida qualora siano presenti la metà più uno dei componenti.
 2. Le sedute delle commissioni sono, di norma, pubbliche secondo le modalità previste per le adunanze del Consiglio Comunale.
-
3. Alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti possono partecipare, su loro richiesta o su invito dei rispettivi presidenti, il Sindaco e i componenti la Giunta oltreché il Presidente del Consiglio.
 4. Il Presidente è tenuto alla convocazione della Commissione qualora lo richiedano almeno due componenti, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti dei quali si vuole discutere.
 5. Per quanto non disciplinato nel presente capo, alle sedute delle commissioni si applicano le disposizioni relative al funzionamento del Consiglio Comunale, incluso quanto previsto all'art. 59 del presente Regolamento in merito al "fatto personale".
 6. Nel caso di cui al comma precedente, qualora il Presidente della Commissione ravveda la sussistenza del "fatto personale", della questione viene investito il Consiglio Comunale il quale la esamina con le modalità indicate dall'art. 59.

Art. 26

Segreteria delle Commissioni e verbale delle sedute

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Segretario Comunale.
2. Il Segretario provvede al recapito degli avvisi di convocazione almeno tre giorni prima la data della riunione della Commissione, salvo casi di urgenza. Predisporre gli atti da sottoporre all'esame della Commissione, provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della medesima, redige il verbale sintetico delle adunanze, contenente i principali punti della discussione, che viene sottoscritto dal Segretario e dal Presidente della Commissione.
3. I verbali delle sedute si intendono approvati salvo errori materiali ed eventuali emendamenti richiesti dai componenti.
4. Copie dei verbali delle sedute delle commissioni vengono trasmesse, anche in via telematica, al Presidente del Consiglio Comunale, all'Ufficio dei gruppi consiliari e al Sindaco e vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono.

CAPO VI - Il Presidente del Consiglio

Art. 27

Elezione del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio Comunale sono eletti tra i Consiglieri, a scrutinio segreto e in un'unica votazione.

2. Viene eletto Presidente il Consigliere che ottiene la maggioranza dei voti espressi. Viene eletto Vicepresidente il Consigliere che, nella medesima votazione, segue come voti ricevuti colui che risulta eletto alla carica di Presidente.

Art. 28

Compiti e funzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale e assicura l'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. In particolare, fatte salve le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, il Presidente:
 - a. convoca e presiede il Consiglio Comunale;
 - b. è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
 - c. dirige i lavori del Consiglio, adottando i provvedimenti necessari per un suo corretto ed efficace funzionamento;
 - d. cura la costituzione delle commissioni consiliari e sovrintende al loro funzionamento;
 - e. tutela le prerogative dei Consiglieri ed assicura l'esercizio dei loro diritti;
 - f. cura i rapporti del Consiglio con il Revisore dei Conti;
 - g. predispone l'ordine del giorno del Consiglio Comunale, come stabilito dall'art. 51, del presente Regolamento.
3. In caso di assenza o di impedimenti del Presidente e del Vicepresidente, il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Consigliere anziano.

Art. 29

Durata in carica, dimissioni, revoca e decadenza del Presidente del Consiglio Comunale.

1. Salvo i casi previsti dal successivo comma, il Presidente dura in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente può cessare dalla carica:
 - a. per dimissioni volontarie, nel qual caso si procede alla sua sostituzione nella seduta immediatamente successiva alla presentazione;
 - b. a seguito di proposta motivata e sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati ed approvata, entro il termine di venti giorni dalla presentazione della richiesta all'Ufficio protocollo, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio;
 - c. per decadenza dalla carica a seguito della decadenza dal ruolo di Consigliere.
3. La cessazione dalla carica del Presidente comporta la cessazione anche del Vicepresidente e viceversa. Alla loro sostituzione si provvede, con le modalità di cui all'art. 27 del presente Regolamento, nella stessa seduta consiliare in cui si verifica l'evento.

Art. 30

Il Consigliere anziano

1. E' Consigliere anziano colui che, tra i Consiglieri presenti, ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dai voti individuali di preferenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.
2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o si rifiuti di espletare le funzioni da svolgere, gli subentra il Consigliere che segue nella graduatoria di anzianità determinata come sopra.

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I - Insediamento

Art. 31

Insediamento del Consiglio

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro i successivi dieci giorni. I predetti termini hanno carattere di perentorietà.
2. Nel corso della seduta di insediamento, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, procede ai seguenti adempimenti:
 - a. convalida degli eletti;
 - b. eventuale surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica a seguito della nomina ad Assessore;
 - c. elezioni del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio Comunale, a norma dell'art. 27 del presente Regolamento;
 - d. comunicazione da parte del Sindaco delle nomine concernenti le cariche di Vicesindaco e di Assessore;
 - e. presentazione da parte del Sindaco degli impegni programmatici di mandato desunti dal programma elettorale sulla cui base è stato eletto;
 - f. discussione da parte del Consiglio degli impegni programmatici di mandato presentati dal Sindaco;
 - g. approvazione degli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
 - h. eventuale costituzione delle commissioni consiliari permanenti;
 - i. elezione della Commissione elettorale comunale.
3. La seduta di insediamento è presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del Consiglio.
4. Gli atti deliberati dal Consiglio in esecuzione degli adempimenti sopra indicati sono immediatamente esecutivi.

CAPO II - Convocazione e sedute del Consiglio

Art. 32
Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, o da chi ne fa le veci, al quale compete la determinazione della data dell'adunanza, sentito il Sindaco.
2. L'avviso di convocazione contiene: l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di convocazione, l'ordine del giorno, la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci. L'avviso di convocazione viene inoltre reso pubblico mediante affissione di manifesti nei luoghi pubblici, e, se attivato, sul sito internet del Comune.
3. L'avviso di convocazione è pubblicato all'Albo pretorio del Comune e recapitato al domicilio di ogni Consigliere entro il quinto giorno antecedente quello dell'adunanza.
4. In caso di particolare urgenza, il suddetto termine è ridotto a ventiquattro ore.
5. In caso di eventi di eccezionale rilevanza e importanza, il Presidente, previo accordo con il Sindaco, può disporre la immediata convocazione del Consiglio dandone comunicazione telefonica ai Consiglieri.
6. Quando tra gli argomenti inseriti all'ordine del giorno è compresa l'approvazione del Bilancio di Previsione o del Conto Consuntivo, l'avviso di convocazione deve comunque essere notificato entro il quinto giorno antecedente quello dell'adunanza.
7. Ove si renda necessario per ragioni di urgenza, l'inserimento, successivamente all'invio degli avvisi di convocazione, di argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno del Consiglio può avvenire previo consenso dei Capigruppo. L'avviso contenente gli argomenti aggiuntivi deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione.

Art. 33
Adunanze di prima convocazione

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno sette componenti assegnati.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal segretario comunale che li annota a verbale.
3. Se all'ora fissata nell'avviso di convocazione e/o entro un'ora dall'esecuzione dell'appello sia constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri, 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 alla votazione sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che all'appello risulti che il

numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

Art. 34

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso, per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri senza computare il sindaco.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere segnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. La seduta di seconda convocazione ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, viene dichiarata deserta.
7. All'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti possono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dall'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione. Il rinvio è deciso se riceve l'approvazione della maggioranza dei presenti.
8. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta

per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 35

Individuazione argomenti da inserire all'ordine del giorno

1. Il Presidente, fermo restando il potere di convocazione del Consiglio ed il potere di proposta di argomenti all'ordine del giorno da parte degli aventi diritto, comunica al Sindaco, dieci giorni prima della ipotetica data della seduta consiliare, gli argomenti che intende portare alla discussione del Consiglio, esclusi i casi di cui ai commi 4, 5 e 7 dell'articolo precedente.
2. Il Presidente del Consiglio, comunicandolo preventivamente al Sindaco, stabilisce gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e delle proposte della Giunta e dei Consiglieri.

Art. 36

Documentazione e consultazione atti

1. La documentazione concernente gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio deve essere disponibile presso la Segreteria Comunale od in altro Ufficio indicato nell'Avviso di convocazione entro il giorno successivo a quello previsto per il recapito dell'avviso di convocazione. La documentazione, con esclusione di planimetrie, elaborati grafici e altri atti di difficile riproduzione, deve essere messa a disposizione in un numero di copie pari a quello dei capigruppo.
2. La documentazione relativa al Bilancio di Previsione e al Conto Consuntivo deve essere disponibile entro il ventesimo giorno antecedente la seduta consiliare, tenuto conto dei termini indicati dal Regolamento di Contabilità.
3. I singoli Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o negli eventuali allegati.
4. Qualora per particolari necessità ciò non fosse possibile, il Presidente deve darne motivata comunicazione ai Capigruppo.

Art. 37

Partecipazione degli Assessori alle sedute del Consiglio Comunale

1. Gli Assessori comunali partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con funzione di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto al voto se dimissionari.
2. La loro partecipazione alla seduta, se dimissionari, non è computata ai fini della determinazione del quorum costitutivo e deliberativo.

Art. 38

Sedute consiliari pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti da leggi o dal presente Regolamento.
2. Chiunque può assistere alle sedute consiliari, prendendo posto nell'apposito spazio riservato al pubblico.

3. Il Presidente dell'Assemblea, sentito il Sindaco può autorizzare la partecipazione senza diritto di voto a persone estranee al consiglio.

Art. 39
Sedute segrete

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono in forma segreta quando è necessario salvaguardare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi ed imprese.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando si ritiene che nel corso della discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni od apprezzamenti sulla moralità, la correttezza, la capacità ed i comportamenti di persone gruppi ed imprese, il Consiglio, dietro proposta motivata anche di un solo Consigliere, può deliberare, a maggioranza di voti, la trasformazione della seduta da pubblica a segreta.
4. Alle sedute segrete possono assistere esclusivamente il Sindaco, i Consiglieri Comunali, gli Assessori ed il Segretario Comunale, i quali sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. Nel verbale delle sedute segrete si riporta la sola decisione finale omettendo il resoconto integrale della discussione.

Art. 40
Sedute aperte

1. Il Presidente dell'Assemblea, sentito il Sindaco e i Capigruppo ed anche su richiesta di questi, nel caso siano in discussione argomenti di particolare rilevanza politico-sociale o di specifica importanza per la vita della comunità locale, e negli altri casi previsti dallo Statuto, può convocare il Consiglio in seduta aperta, concedendo diritto di parola ai partecipanti.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati ad intervenire anche rappresentanti del Parlamento, del Governo, delle Istituzioni locali, degli Organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, economiche, culturali e sindacali comunque interessate agli argomenti in discussione.

Art. 41
Validità delle sedute

1. Il Consiglio non può validamente deliberare se non interviene alla seduta almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il numero legale viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Comunale.
3. Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero legale, il Presidente dispone che si proceda a nuovi appelli ad intervalli di tempo non inferiori a quindici minuti.

4. Trascorsa un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, il Presidente fa redigere apposito processo verbale in cui si dichiara deserta l'adunanza indicando i nomi dei Consiglieri intervenuti e di quelli assenti.
 5. Durante la seduta il Presidente non procede alla verifica del numero legale se non richiesta da uno o più Consiglieri.
-

6. La presenza del numero legale deve essere accertata dal Segretario Comunale prima di ogni votazione.

Art. 42 Nomina degli Scrutatori

1. Il Presidente, dichiarata aperta la seduta, nomina tre Consiglieri su designazione dei Gruppi Consiliari affinché svolgano la funzione di scrutatori.
2. La minoranza ha diritto di essere rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli Scrutatori.
3. Gli Scrutatori assistono il Presidente durante le votazioni, sia palesi che segrete, e nell'accertamento dei relativi risultati.

Art. 43

Comportamento dei Consiglieri durante la seduta consiliare

1. Durante le sedute consiliari, i Consiglieri devono tenere un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.
2. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo comportamento l'altrui libertà di espressione o l'ordine delle sedute, il Presidente lo richiama nominandolo.
3. Il Presidente può concedere la parola al Consigliere richiamato all'ordine che intenda dare spiegazioni del suo comportamento o delle parole pronunciate, immediatamente o a fine seduta.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, o indipendentemente da esso, il Presidente infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
5. Il Consigliere, colpito dal provvedimento di cui al precedente comma, può appellarsi al Consiglio il quale deciderà per alzata di mano sulle spiegazioni fornite. Qualora il Consiglio accolga le spiegazioni, della nota di biasimo non sarà fatto cenno nel verbale della seduta.
6. Se il Consigliere cui viene inflitta una nota di biasimo persiste nel suo atteggiamento sconveniente oppure inveisca con ingiurie contro il Presidente, il Sindaco, gli Assessori o gli altri Consiglieri od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente può sospendere la seduta.
7. Qualora tale sospensione pregiudichi l'adozione di atti di particolare rilievo o per i quali sussistono termini imminenti e perentori di scadenza, il Presidente propone l'espulsione del Consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide per alzata di mano.

Art. 44
Tumulto in aula

1. Qualora si verifichi un tumulto nell'aula consiliare e siano inutili i richiami all'ordine del Presidente, questi si alza dal proprio seggio e sospende ogni discussione. Se il tumulto prosegue il Presidente sospende la seduta e questa riprende solo quando il Presidente ritorna al proprio posto.
2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente può sospenderla di nuovo per un tempo prefissato oppure può scioglierla.

Art. 45
Comportamento del pubblico

1. Durante la seduta consiliare, le persone presenti nello spazio riservato al pubblico devono stare in silenzio, mantenendo un comportamento che non interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio e non rechi disturbo allo stesso.
2. Qualora persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, dispone che i responsabili della turbativa siano allontanati dall'aula.
3. Se questi non sono individuabili od il pubblico non si attiene ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta, salvo che il Consiglio deliberi per alzata di mano la prosecuzione della seduta stessa a porte chiuse.
4. In caso di oltraggio al Presidente, al Sindaco, agli Assessori od ai Consiglieri, i responsabili vengono denunciati all'autorità giudiziaria dal Presidente dell'assemblea.

Art. 46
Servizio di polizia durante la seduta

1. Durante le sedute consiliari, il Presidente si avvale degli agenti di Polizia Municipale per garantire il servizio d'ordine.
2. Gli agenti preposti a tale servizio possono entrare nell'aula a richiesta del Presidente o dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

CAPO III - Svolgimento delle sedute consiliari

Art. 47
Comunicazioni

1. All'inizio della seduta, esaurite le formalità preliminari il Presidente ed il Sindaco o un suo delegato, svolgono eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Il Presidente può, altresì, autorizzare comunicazioni da parte dei Consiglieri Comunali se le stesse siano presentate entro il giorno antecedente alla seduta consiliare in cui dovrebbero essere effettuate. Nel caso di mancata autorizzazione alla comunicazione il diniego espresso

dal Presidente del Consiglio dovrà essere motivato e la motivazione dovrà risultare dal verbale della seduta.

3. Su richiesta di almeno un Consigliere, il Presidente può autorizzare in ordine alle suddette comunicazioni interventi di durata non superiore a cinque minuti da parte di un Consigliere per ciascun gruppo.
4. Sulle comunicazioni possono essere presentate mozioni, conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del presente Regolamento.
5. In merito alle comunicazioni non può procedersi a deliberazione.

Art. 48

Presentazione e trattazione di interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni.

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano la vita politica, sociale, economica e culturale della comunità.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno e le mozioni vengono trattati all'inizio della seduta, immediatamente dopo le comunicazioni del Presidente e del Sindaco, rispettando l'ordine di presentazione dei medesimi.
3. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno e le mozioni presentati su fatti e questioni identici o fra loro strettamente connessi vengono trattati contemporaneamente.
4. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti argomenti o mozioni già iscritti all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dei corrispondenti argomenti o mozioni.
5. Qualora nessuno dei firmatari di queste risulti presente nel momento in cui vengono poste in discussione, le medesime si hanno per ritirate, salvo che i presentatori ne abbiano in precedenza chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

Art. 49

Le interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella richiesta, in forma scritta, rivolta al Sindaco per ottenere informazioni sulla verità o la sussistenza di un fatto determinato, o per conoscere se sia stata presa o si stia per prendere alcuna risoluzione in ordine ad una determinata questione.
2. L'interrogazione, salvo sussistano motivi di particolare urgenza, deve essere presentata e, sinteticamente illustrata nel tempo massimo di cinque minuti, nel corso di una seduta del Consiglio.
3. La risposta viene data per iscritto entro il termine di 30 giorni dalla presentazione e illustrata in una successiva seduta di Consiglio Comunale. Della medesima viene data lettura, in un tempo massimo di cinque minuti; l'interrogante può avanzare richiesta motivata affinché ciò avvenga entro un termine più breve.

4. L'interrogante ha diritto di esprimersi sulla risposta ricevuta, dichiarandosi soddisfatto o insoddisfatto ed esprimendo le relative motivazioni entro il tempo massimo di cinque minuti.
 5. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi che, di regola è il primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
-
6. Quando l'interrogante non si ritenga soddisfatto della risposta ricevuta o comunque intenda promuovere un dibattito sul merito della risposta data, può presentare una specifica mozione da iscriversi all'ordine del giorno nella successiva seduta consiliare.
 7. Il Presidente, d'intesa con i Capigruppo Consiliari, può prevedere, stabilendo apposito punto all'ordine del giorno di una seduta consiliare, che i Consiglieri possano porre al Sindaco interrogazioni verbali a cui lo stesso risponde immediatamente.

Art. 50 **Le interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta al Sindaco circa i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati o stanno per essere adottati taluni provvedimenti o trattate determinate questioni.
2. L'interpellanza deve essere presentata per iscritto in occasione di una seduta del Consiglio. La medesima, qualora ciò risulti necessario ed utile, può essere illustrata dall'interpellante nel tempo massimo di dieci minuti.
3. Ad ogni interpellanza viene data risposta entro 30 giorni dalla sua presentazione, e la stessa sarà illustrata, nel tempo massimo di dieci minuti, in una successiva seduta di Consiglio Comunale.
La risposta all'interpellanza viene data in forma scritta.
4. Dopo la risposta del Sindaco, tutti gli altri Consiglieri presenti alla seduta possono intervenire sull'argomento trattato, per un tempo massimo di cinque minuti ciascuno.
5. L'interpellante può richiedere, trasformando l'interpellanza in mozione, che sulla stessa si esprima l'intero Consiglio.

Art. 51 **Gli ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo al fine di esprimere la sensibilità e gli orientamenti presenti in seno al Consiglio Comunale su temi ed avvenimenti di carattere politico, etico, sociale, economico, culturale ed interpretare così, con tali atti, la partecipazione della Comunità ad eventi di carattere nazionale ed internazionale.
2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto e vengono trattati dopo le comunicazioni, le interrogazioni e le interpellanze.
3. Il Consigliere proponente, oppure il Consigliere incaricato dai proponenti, legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Quindi intervengono il Sindaco o

l'Assessore delegato per precisare la posizione della Giunta ed un solo Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un tempo massimo di dieci minuti.

4. Al termine della discussione, l'ordine del giorno viene posto in votazione.
5. Il Consiglio stabilisce, sentite le proposte del presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati ed il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 52 **Le mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di risoluzione, ovvero in una proposta concreta di deliberazione diretta a sollecitare od impegnare l'Amministrazione Comunale su un determinato argomento, da sottoporre all'approvazione del Consiglio.
2. La mozione, redatta per iscritto e firmata, può essere presentata da ciascun Consigliere al Presidente del Consiglio durante lo svolgimento della seduta.
3. Se la mozione riguarda un argomento già iscritto all'ordine del giorno del Consiglio, viene messa immediatamente in votazione.
4. Se la mozione riguarda un argomento non iscritto nell'ordine del giorno, essa viene messa in discussione e in votazione in occasione della seduta consiliare successiva.
5. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti su ciascuno dei quali, a richiesta del proponente e col consenso della maggioranza dei Consiglieri presenti può aver luogo la votazione.
6. Il Consiglio, su richiesta del Presidente ed a maggioranza dei Consiglieri presenti, può decidere di non procedere alla discussione ed alla votazione di quelle mozioni che trattino argomenti non rilevanti per l'Amministrazione Comunale o che siano irrilevanti, sconvenienti o inopportuni.

Art. 53 **La mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale da parte dei Consiglieri al rispetto ed alla osservanza della Legge e del presente Regolamento ed è, altresì, il rilievo sul modo e l'ordine col quale sia stata posta o illustrata la questione dibattuta.
2. Sull'ammissibilità di ciascuna mozione d'ordine decide il Presidente che, in caso di accoglimento, provvede di conseguenza.
3. Qualora tale decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio che decide per alzata di mano, senza discussione ed a maggioranza semplice.

Art. 54 **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la discussione in ordine alle interrogazioni ed interpellanze, procede alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti inseriti all'ordine del giorno può essere modificato per decisione del Presidente, o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora non vi siano opposizioni da parte dei membri del Consiglio stesso. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio a maggioranza, senza discussione.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 55

Discussione degli argomenti

1. La trattazione dei singoli argomenti avviene con il seguente ordine:
 - a. relazione illustrativa;
 - b. interventi dei Consiglieri;
 - c. replica del relatore;
 - d. dichiarazioni di voto;
 - e. votazione delle proposte;
 - f. proclamazione dell'esito delle votazioni.

Art. 56

Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata di non procedere alla discussione di un argomento.
2. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata di rinviare la trattazione di un argomento.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere poste fino al momento in cui la proposta di deliberazione viene messa in approvazione, proponendone il ritiro o il rinvio.
4. Le questioni preliminari possono essere poste da ciascun Consigliere.
5. Sulle medesime può esprimersi un Consigliere per ciascun gruppo per non oltre cinque minuti, quindi il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

Art. 57

Illustrazione delle proposte

1. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Sindaco, dall'Assessore delegato o dal Consigliere proponente.
2. Per esigenze di ordine tecnico o giuridico la relazione può essere totalmente o parzialmente svolta dal Segretario Comunale, dal Dirigente del settore competente per materia, da un Funzionario del Comune o da un consulente esterno.
3. La relazione illustrativa della proposta in discussione deve svolgersi entro un ragionevole limite di tempo che non superi i trenta minuti, fatte salve le illustrazioni relative alle proposte di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

4. Il Presidente, in occasione della trattazione di argomenti di particolare rilevanza per l'attività amministrativa dell'Ente, può disporre la deroga dal rispetto del limite di cui sopra.
 5. Qualora la proposta sia adeguatamente illustrata mediante relazione scritta, depositata agli atti nei termini di cui all'art. 36 del presente Regolamento, il Presidente, col consenso unanime del Consiglio, dispone che la medesima sostituisca la fase espositiva.
-

Art. 58
Interventi dei Consiglieri

1. Conclusa la fase illustrativa di ciascun argomento da trattare, il Presidente dà la parola ai Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, secondo l'ordine di iscrizione, disponendo, per quanto possibile, che si alternino nella discussione Consiglieri.
2. I Consiglieri non presenti in aula nel momento in cui hanno diritto di intervento decadono dal medesimo, fatta salva la facoltà di accordarsi col Presidente per la modifica dell'ordine degli interventi.
3. Nella discussione su ciascun argomento ogni Consigliere può parlare per due volte, la prima volta per non più di cinque minuti e la seconda per non più di due per rispondere o replicare agli interventi precedenti.
4. Deroghe ai limiti temporali di cui sopra possono essere stabilite, in via preventiva, dalla Conferenza dei Capigruppo oppure, in sede di discussione, dal Presidente col consenso unanime dell'Assemblea.
5. Gli interventi devono essere attinenti alle proposte ed agli argomenti in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.
6. Non è ammesso ad alcuno di interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, se non al Presidente per richiami al rispetto del Regolamento.
7. Non sono ammesse discussioni o spiegazioni tra due o più Consiglieri nella forma del dialogo.
8. I Consiglieri parlano dal proprio banco in piedi o seduti, rivolgendosi al tavolo della Presidenza.

Art. 59
Fatto personale

1. Il "fatto personale" sussiste quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta e gli siano attribuiti fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. La parola per "fatto personale" può essere chiesta in qualsiasi momento della discussione dal Consigliere interessato, il quale è tenuto a precisarne i motivi.
3. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. In caso di pronuncia negativa del Presidente, qualora il Consigliere insista nella sua richiesta, decide il Consiglio, senza discussione, con voto palese.

4. In merito al “fatto personale” possono intervenire, entro il lasso di tempo complessivo di dieci minuti, solo i Consiglieri che lo hanno provocato.
 5. Il “fatto personale” può essere sollevato anche nell’ambito delle Commissioni consiliari ai sensi dell’art. 24 del presente Regolamento.
-

Art. 60
Replica del Relatore

1. Il Sindaco o il Relatore replicano agli interventi succedutisi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura o numero.

Art. 61
Presentazione, discussione e votazione di emendamenti

1. I Consiglieri possono proporre, presentandoli al Presidente prima della chiusura della discussione, uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione.
2. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l’ordine di presentazione o secondo l’ordine che il Presidente reputi più opportuno ai fini della discussione.
3. Le proposte di emendamenti, non aventi contenuto meramente politico, vengono messe in votazione, sentito il parere del Responsabile del Servizio o in caso di assenza del Segretario che lo esprime in relazione alle sue competenze. Sono votati, nell’ordine gli emendamenti soppressivi, quelli modificativi e, infine, quelli aggiuntivi.
4. Gli interventi sugli emendamenti non devono superare i cinque minuti ciascuno.
5. L’approvazione di un emendamento comporta la decadenza di quelli con contenuto da questo superato o con esso in contrasto.
6. L’approvazione di un emendamento che comporti aumento di spese o diminuzioni di entrata determina il rinvio della votazione sulla proposta ad altra seduta, in modo da acquisire agli atti il parere di regolarità contabile di cui all’art. 49 del T.U.E.L.
7. Con specifico riferimento agli emendamenti al Bilancio annuale di previsione e al Rendiconto della Gestione si rimanda alla disciplina del Regolamento di Contabilità.

Art. 62
Chiusura della discussione

1. Quando tutti i Consiglieri iscritti a parlare sono intervenuti ed allorché si sono esaurite le repliche del Sindaco o del relatore, il Presidente dichiara chiusa la discussione e ne riassume per sommi capi l’andamento e le proposte emerse.
2. Successivamente nessun Consigliere può chiedere la parola, se non per illustrare i propri emendamenti ai sensi del precedente art. 61.

3. Il Sindaco od il relatore intervengono per dichiarare le proprie conclusioni, se accettano o respingono gli emendamenti presentati o per dare semplici spiegazioni.

Art. 63
Dichiarazioni di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola viene concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere affinché illustri sinteticamente, per non più di cinque minuti, alla luce del dibattito sviluppatosi e tenuto conto dell'introduzione e della replica del relatore, le motivazioni che hanno determinato la posizione del proprio gruppo.
2. Qualora uno o più Consiglieri appartenenti ad un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio Capogruppo o dal Consigliere delegato all'effettuazione della dichiarazione di voto hanno diritto anch'essi di intervenire, nel limite di cinque minuti, allo scopo di precisare le ragioni del proprio dissenso.
3. Delle posizioni di cui ai commi precedenti, ivi incluse le motivazioni di eventuali dissensi tra i Consiglieri di uno stesso gruppo, ne viene fatta menzione nel verbale della seduta.

Art. 64
Sistemi di votazione

1. L'espressione di voto può avvenire in forma palese o in forma segreta. Normalmente si privilegia la forma palese.
2. Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni di cui agli articoli seguenti.

Art. 65
Votazioni delle proposte

1. La proposta di deliberazione si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo le eccezioni previste dalla Legge e dal presente Regolamento.
2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti.
3. Il numero dei votanti si determina sottraendo dal numero dei Consiglieri presenti il numero degli astenuti.
4. Non si considerano votanti quei Consiglieri che devono astenersi dalla votazione perché interessati nella deliberazione, quelli che escono dalla sala prima della votazione, nonché i Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare. Questi ultimi, infatti, si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Nelle votazioni segrete, le schede bianche, non leggibili e nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
6. Quando in due votazioni libere per le nomine e le designazioni di persone non si sia potuto raggiungere la maggioranza, si procede alla votazione di ballottaggio consistente nella concentrazione di voti sui due candidati maggiormente votati nella seconda votazione.

Risulta nominato o designato il candidato che abbia riportato la maggioranza relativa. In caso di ulteriore parità si intende eletto il più anziano di età.

Art. 66 **Votazione palese**

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che l'esito del voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti alla seduta.
2. La votazione palese può farsi: per appello nominale ad alta voce, per alzata di mano o per alzata e seduta dei Consiglieri dai loro seggi.
3. Prima di dar luogo alla votazione, spetta al Presidente stabilire in quale forma la medesima verrà effettuata.
4. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando, prima, a votare coloro che sono favorevoli, quindi i contrari ed infine gli astenuti.
5. Nella votazione per appello nominale, il Presidente fa eseguire dal Segretario Comunale l'appello dei Consiglieri, i quali rispondono "sì" oppure "no" oppure dichiarano di astenersi.
6. Nella votazione per alzata di mano, prima alzano la mano i Consiglieri che approvano, quindi alzano la mano quelli che non approvano, infine quelli che si astengono.
7. Nella votazione per alzata e seduta i Consiglieri che approvano si alzano in piedi, quelli che non approvano restano seduti, mentre i Consiglieri che si astengono ne fanno espressa dichiarazione.
8. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione dei Consiglieri designati scrutatori e del Segretario Comunale, il Presidente ne comunica al Consiglio il risultato.
9. I Consiglieri che esprimono voto contrario su una proposta di deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 67 **Votazione segreta**

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa mai essere conosciuto da chiunque altro.
2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi in tutte le deliberazioni concernenti persone.
3. La votazione segreta ha luogo mediante schede anonime.
4. Nel sistema di votazione per schede segrete:
 - a. se si tratta di approvare o di respingere una proposta il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda;

- b. se si tratta di nominare persone il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il **cognome** di coloro in favore dei quali si intende votare;
- c. chi non intende votare dichiara di astenersi. Chi non intende astenersi, ma non vuole nemmeno esprimere una preferenza, vota scheda bianca.

5. Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna. Al termine delle operazioni di voto il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
6. 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.
7. 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. Le schede annullate o contestate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario Comunale e sono conservate in archivio, mentre le altre vengono distrutte.

Art. 68
Votazione per singole parti

1. Il Presidente dispone, di sua iniziativa o dietro richiesta anche di un solo Consigliere, che si proceda a votazione di singole parti di un ordine del giorno, di un emendamento o di una proposta di deliberazione.
2. Su ogni ordine del giorno, emendamento o proposta di deliberazione il Consiglio deve esprimersi con votazione finale.

Art. 69
Non partecipazione alla votazione

1. I Consiglieri hanno facoltà di non partecipare alla votazione facendone apposita dichiarazione da inserirsi nel verbale della seduta.
2. I Consiglieri che non partecipano alla votazione concorrono alla formazione del numero legale ai fini della validità della seduta, ma non sono computati tra i votanti.

Art. 70
Votazione infruttuosa per parità di voti

1. In caso di parità di voti favorevoli e contrari la proposta di deliberazione non è approvata.
2. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la ripetizione della votazione in una successiva seduta.

Art. 71
Elezione di rappresentanti della minoranza

1. Quando devono essere eletti rappresentanti della minoranza consiliare, si procede con voto limitato.
2. In tal caso, ciascun Consigliere esprime un numero di preferenze inferiore al numero dei rappresentanti da eleggere.

Art. 72
Proclamazione dell'esito della votazione

1. Concluse le operazioni di scrutinio, il Presidente, in base all'accertamento eseguito dagli scrutatori, proclama il risultato con la formula: "Il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio non approva".

CAPO IV - Partecipazione del Segretario Comunale e verbalizzazione delle sedute consiliari.

Art. 73
Partecipazione del Segretario

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.
2. Il Segretario prende la parola soltanto se ne è richiesto dal Presidente del Consiglio.
3. In caso di vacanza, assenza od impedimento, il Segretario Comunale è sostituito da altro dipendente comunale indicato dal Segretario.

Art. 74
Compiti del Segretario

1. Il Segretario Comunale fa l'appello nominale dei Consiglieri e redige, anche a mezzo di Funzionari da lui designati, i verbali delle adunanze del Consiglio.

Art. 75
Il processo verbale

1. Il processo verbale è l'atto pubblico che documenta fedelmente tutto quanto è avvenuto durante la seduta consiliare, le dichiarazioni rese dai Consiglieri e la volontà espressa dal Consiglio, attraverso le deliberazioni adottate. Esso viene redatto entro 30 giorni dalla data della seduta cui si riferisce.
2. Il processo verbale fornisce piena prova delle indicazioni e delle dichiarazioni in esso contenute, sino a quando non ne sia stata dichiarata la falsità dal giudice penale.
3. Gli interventi e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati riassumendo, nel modo più chiaro possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della chiusura della seduta del Consiglio.
4. Dei verbali è tenuto un solo registro, dal quale vengono estratte le deliberazioni.
5. Alle deliberazioni è dato un numero progressivo che si ripete annualmente.

6. Al fine di assicurare la più ampia divulgazione degli interventi succedutisi durante la seduta consiliare, i verbali vengono idoneamente pubblicizzati nei modi e con le forme stabilite dal Consiglio.

Art. 76
Contenuto del verbale

1. Il processo verbale:
 - a. indica la data e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti all'appello di apertura, i Consiglieri giunti successivamente e quelli allontanatisi durante i lavori del Consiglio;
 - b. descrive l'andamento della seduta consiliare;
 - c. riporta i punti principali delle discussioni;
 - d. indica il numero dei voti favorevoli, dei contrari e degli astenuti ad ogni proposta, specificando il Gruppo Consiliare o, qualora vi siano posizioni differenziate all'interno di uno stesso gruppo, il nominativo dei singoli Consiglieri che si sono espressi contro la proposta o si sono astenuti;
 - e. precisa se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita.
2. Si fa seguito alla lettura del verbale subito dopo la votazione dei singoli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta
3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non sono riportate a verbale, salvo che il Consigliere ritenutosi offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
4. Il verbale delle sedute segrete è redatto in modo da tutelare l'esigenza della riservatezza.
5. Il verbale è firmato dal Presidente del Consiglio, o dal suo eventuale sostituto, e dal Segretario Comunale.

Art. 77
Approvazione e rettifiche del verbale

1. Il verbale viene depositato nella Segreteria Comunale, a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione, entro il quarto giorno antecedente a quello dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. L'approvazione del verbale avviene nella seduta consiliare immediatamente successiva a quella cui il verbale medesimo si riferisce, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 74, comma 1, del presente regolamento.
3. All'inizio della seduta, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessun Consigliere si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
4. Qualora un Consigliere lo richieda, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso Consigliere intenda richiedere modifiche od integrazioni.

5. Le richieste di cui al comma precedente devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato od inserito nel verbale. Copia della richiesta deve essere previamente consegnata a tutti i gruppi consiliari.
 6. Nel formulare proposte di rettifica, non è ammesso in alcun modo riprendere la discussione nel merito degli argomenti già trattati.
-
7. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno richiede di intervenire, la proposta si intende approvata. In caso contrario possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopodichè, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
 8. Delle proposte di rettifica approvate, si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e, della modifica, si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica.
 9. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dal registro dei processi verbali è di competenza del Segretario Comunale.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I – Norme finali

Art. 78

Modificazioni ed abrogazioni del Regolamento

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive di disposizioni del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale su proposta della competente Commissione Affari Interni ed Istituzionali.
2. Non può procedersi all'abrogazione totale del presente Regolamento senza che, contestualmente, venga approvato un nuovo Regolamento.

Art. 79

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento viene pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.