



**COMUNE DI FIUMALBO**

**REGOLAMENTO**

DEL

**CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 32 del 29.11.2020  
Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 12 del 31.07.2022

## **INDICE**

### **PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### ***CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI***

Articolo 1 – Definizioni

Articolo 2 – Oggetto

Articolo 3 – Interpretazione del Regolamento

Articolo 4 – Supporto all'attività del Consiglio

Articolo 5 – Sede delle adunanze

#### ***CAPO II – COSTITUZIONE DEGLI ORGANI***

Articolo 6 – I consiglieri comunali

Articolo 7 – I gruppi consiliari

### **PARTE II – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

#### ***CAPO I – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI***

Articolo 8 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

Articolo 9 – Divieto di mandato imperativo

Articolo 10 – Comportamento nell'esercizio delle funzioni

Articolo 11 – Partecipazioni alle adunanze

Articolo 12 – Astensione obbligatoria

Articolo 13 – Responsabilità personale

#### ***CAPO II – PREROGATIVE E DIRITTI***

Articolo 14 – Diritto di iniziativa

Articolo 15 – Diritto di presentazione interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni

Articolo 16 – Interrogazioni e interpellanze

Articolo 17 – Mozioni e risoluzioni

Articolo 18 – Richiesta di convocazione del Consiglio

Articolo 19 – Diritto di informazione e di accesso

Articolo 20 – Nomine e designazioni

### **PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### ***CAPO I – SESSIONI E CONVOCAZIONE***

Articolo 21 – Sessioni

Articolo 22 – Convocazione

Articolo 23 – Tempi e modalità

Articolo 24 – Ordine del giorno

#### ***CAPO II – ORDINE DELLE SEDUTE***

Articolo 25 – Deposito degli atti

Articolo 26 – Sedute del Consiglio

Articolo 27 – Pubblicità delle sedute

Articolo 28 – Sedute segrete

Articolo 29 – Sedute “aperte”

Articolo 30 – Sedute in videoconferenza

#### ***CAPO III – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE***

Articolo 31 - Comportamento dei consiglieri

Articolo 32 – Ordine della discussione

Articolo 33 – Comportamento del pubblico

Articolo 34 – Ammissione di funzionari e consulenti

#### ***CAPO IV – ORDINE DEI LAVORI***

Articolo 35 – Adempimenti preliminari

Articolo 36 – Svolgimento interrogazioni e interpellanze

Articolo 37 – Svolgimento mozioni e risoluzioni

Articolo 38 – Ordine di trattazione degli argomenti

Articolo 39 – Discussione – Norme generali

Articolo 40 – Ordine delle sedute e sanzioni

Articolo 41 – Trattazione emendamenti

Articolo 42 – Mozione d'ordine

Articolo 43 – Questione pregiudiziale o sospensiva

Articolo 44 – Fatto personale

Articolo 45 – Termine della seduta

#### ***CAPO V – LE VOTAZIONI***

Articolo 46 – Modalità generali

Articolo 47 – Votazioni in forma palese

Articolo 48 – Votazioni per appello nominale

Articolo 49 – Votazioni segrete

Articolo 50 – Esito delle votazioni

Articolo 51 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

#### ***CAPO VI – VERBALE E DELIBERAZIONI***

Articolo 52 – La partecipazione del Segretario comunale alle sedute

Articolo 53 – Verbale della seduta

Articolo 54 – Registrazione delle sedute

Articolo 55 – Le deliberazioni

Articolo 56 – Deposito – Rettifica – Approvazione

Articolo 57 – Coordinamento del testo

#### **PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 58 – Entrata in vigore e diffusione

**PARTE I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Articolo 1**  
**Definizioni**

1. Nell'applicazione del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:
  - a) *TUEL*: Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
  - b) *Consiglieri in carica o assegnati*: la somma dei consiglieri previsti dalla legge e il Sindaco;
  - c) *Consigliere anziano*: il consigliere che ha ottenuto la cifra individuale più alta (voti di lista sommati ai voti di preferenza). In caso di parità di voti è il consigliere più anziano di età;
  - d) *Numero legale*: numero dei consiglieri richiesto per la validità delle sedute, ovvero la metà più uno, contando anche il Sindaco;
  - e) *Maggioranza*: i consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco ed i consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza ed al suo programma;
  - f) *Minoranza*: gli altri consiglieri, nonché quelli appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione;

Con riferimento alle votazioni:

  - a) *maggioranza*: la metà più uno dei consiglieri presenti in aula (detta anche "semplice");
  - b) *maggioranza assoluta*: la metà più uno dei consiglieri in carica o assegnati;
  - c) *maggioranza qualificata*: i due terzi dei consiglieri in carica o assegnati.

**Articolo 2**  
**Oggetto**

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinati dalle leggi dello Stato, dallo Statuto comunale e dal presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio comunale è dotato e disciplina l'organizzazione, il funzionamento del Consiglio e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti.

**Articolo 3**  
**Interpretazione del Regolamento**

1. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi non disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa vigente, con l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario comunale.
2. Le eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento sollevate dai consiglieri:
  - a) al di fuori delle sedute, sono presentate in forma scritta al Sindaco che, con l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario, istruisce la pratica e la sottopone al Consiglio che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri;
  - b) durante le sedute e per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco, che sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo consiliari presenti ed il Segretario per esaminare le eccezioni. L'esito dell'esame è

sottoposto al Consiglio che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri. Qualora la risoluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'oggetto dell'eccezione a successiva seduta e nei giorni successivi attiva la procedura di cui al precedente punto a);

3. L'interpretazione ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.
4. Il Regolamento è interpretato secondo i criteri di interpretazione delle norme e tenendo conto delle disposizioni dello Statuto comunale.
5. Il Consiglio, all'unanimità, può decidere di derogare, di volta in volta, a disposizioni regolamentari che non incidano sui diritti dei consiglieri e sui procedimenti di formazione delle deliberazioni, permanendo intatta la normale efficacia delle singole disposizioni derogate.

#### **Articolo 4**

##### **Supporto all'attività del Consiglio**

1. Le funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo all'attività del Consiglio sono svolte dagli uffici dell'Area Affari Generali; all'attività di supporto sovrintende il Segretario comunale.
2. Qualora, per esigenze funzionali, collaborino al supporto all'attività del Consiglio altri dipendenti comunali o strutture organizzative non facenti parte della suddetta Area, essi, per lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dal Responsabile dell'Area Affari Generali.

#### **Articolo 5**

##### **Sede delle adunanze**

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono, di norma, presso la sede del Comune nella sala consiliare.
2. Nella sala è presente una parte destinata al pubblico da dove è possibile seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso.
4. Nel caso in cui la seduta si tenga in luogo diverso dalla sala consiliare, esso deve essere indicato nell'avviso di convocazione.
5. Le sedute del Consiglio comunale, in caso di necessità, possono anche essere svolte in modalità telematica da remoto tramite lo strumento della videoconferenza, come disciplinato dal successivo art. 31.

### **CAPO II**

#### **COSTITUZIONE DEGLI ORGANI**

#### **Articolo 6**

##### **I consiglieri comunali**

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro posizione giuridica, l'inizio e la cessazione del mandato elettivo, la durata in carica, il numero dei consiglieri assegnati al Comune, le dimissioni, la rimozione, la sospensione dalla carica sono regolati dalla legge, in particolare dal TUEL, e dallo Statuto comunale.

#### **Articolo 7**

##### **I gruppi consiliari**

1. I candidati eletti consiglieri nella medesima lista formano un gruppo consiliare che assume

- la denominazione della lista che ha partecipato alle elezioni e non è condizionato ad un numero minimo di componenti.
2. I singoli gruppi devono comunicare al Sindaco, in forma scritta, il nominativo del capogruppo, entro il giorno precedente la prima seduta del Consiglio neo eletto. La comunicazione deve essere sottoscritta da tutti i componenti del gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni del capogruppo.
  3. In mancanza delle comunicazioni di cui al punto precedente, viene considerato capogruppo il consigliere anziano.
  4. I consiglieri possono distaccarsi dal gruppo di appartenenza dandone comunicazione in forma scritta al Sindaco e:
    - a) aderire ad altro gruppo consiliare già esistente, allegando alla comunicazione la dichiarazione di accettazione del capogruppo del gruppo consiliare di nuova appartenenza;
    - b) costituire un nuovo gruppo consiliare. La comunicazione dovrà contenere l'indicazione della denominazione del gruppo e del nominativo del capogruppo;
    - c) non aderire ad altro gruppo, né costituirne uno nuovo. Nel caso i consiglieri formano il gruppo consiliare denominato "gruppo misto".
  5. Due o più gruppi consiliari, possono confluire in un unico gruppo comunicandolo in forma scritta al Sindaco. La comunicazione dovrà contenere l'indicazione della denominazione del gruppo e del nominativo del capogruppo.
  6. Un gruppo consiliare, con l'eccezione del Gruppo Misto, può decidere l'esclusione dal gruppo stesso di uno o più consiglieri, inviandone comunicazione al Sindaco sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri del gruppo. I consiglieri esclusi comunicano al Sindaco, entro i dieci giorni successivi, la costituzione di un nuovo gruppo consiliare, o l'adesione ad altro gruppo esistente, nel rispetto di quanto stabilito dal presente regolamento ovvero aderiscono al Gruppo Misto o lo costituiscono.

## **PARTE II DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

### **CAPO I ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

#### **Art. 8**

##### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal TUEL.
2. Ai consiglieri è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio.
3. I consiglieri formalmente e specificamente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

#### **Art. 9**

##### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni nell'esclusivo interesse della stessa, senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva, i consiglieri hanno pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

## **Art. 10**

### **Comportamento nell'esercizio delle funzioni**

1. Il comportamento dei consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione del Comune.
2. Ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune, pur non costituendo causa di ineleggibilità o di incompatibilità.

## **Art. 11**

### **Partecipazione alle adunanze**

1. Consiglieri sono tenuti a partecipare a tutte sedute del Consiglio.
2. I consiglieri che si assentano definitivamente dalla seduta prima del termine, devono, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale perché ne prenda nota nel verbale.
3. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono per tre (3) sedute consecutive del Consiglio comunale, decadono dalla carica. Le motivazioni che giustificano l'assenza devono essere comunicate al Sindaco in forma scritta, entro il terzo giorno successivo a quello della seduta.
4. In caso di mancata giustificazione, il Sindaco notifica ai consiglieri contestazione delle assenze effettuate, chiedendo di comunicare, entro venti (20) giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative, documentate anche con attestazioni sostitutive salvo, se possibile, verifica d'ufficio. Il Sindaco sottopone al Consiglio le giustificazioni presentate ed il Consiglio decide in merito alla decadenza con votazione in forma palese.
5. Il Consiglio, deliberata la decadenza, procede nella stessa seduta alla surrogazione dei consiglieri decaduti.

## **Art. 12**

### **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco ed i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di argomenti riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado.
2. Il Sindaco ed i consiglieri tenuti ad astenersi escono dalla sala informando il Segretario comunale in modo che ne dia atto nel verbale.
3. L'obbligo di astensione non si applica nel caso di trattazione di provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici e gli strumenti urbanistici attuativi, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'argomento trattato e specifici interessi dell'amministratore o di parenti ed affini sino al quarto grado.

## **Art. 13**

### **Responsabilità personale**

1. I consiglieri sono personalmente responsabili dei voti espressi in favore o contro gli argomenti trattati dal Consiglio.
2. Si applicano ai consiglieri le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal TUEL e dalla legge in materia.

## **CAPO II PREROGATIVE E DIRITTI**

## **Art. 14**

### **Diritto di iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto a trattazione in Consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di argomenti da trattare concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio, stabilita dal TUEL e dallo Statuto.
3. La proposta, formulata in forma scritta, corredata da una relazione illustrativa e sottoscritta dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco che la trasmette al Segretario comunale per il parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
4. In caso di parere negativo e la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'assemblea.
5. In caso di parere positivo, la proposta deve essere istruita dai competenti uffici comunali e sulla stessa devono essere apposti i pareri in ordine alla regolarità tecnica, alla correttezza dell'azione amministrativa e, ove necessario, alla regolarità contabile. A conclusione dell'istruttoria il Sindaco iscrive la proposta nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile, indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
6. Al fine di migliorare il funzionamento del Consiglio comunale, nella stessa seduta non può essere svolta, per ciascun gruppo consigliere, più di una (1) proposta.

### **Articolo 15**

#### **Diritto di presentazione interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni**

1. I consiglieri, nell'esercizio del sindacato ispettivo, hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni su argomenti che riguardino le funzioni di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni devono essere formulate secondo le disposizioni di cui agli articoli seguenti.

### **Articolo 16**

#### **Interrogazioni e interpellanze**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco volta ad ottenere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato. In particolare per interrogazione si intendono la richiesta di conoscere se:
  - a) un fatto sia vero;
  - b) l'Amministrazione ne abbia conoscenza o sia esatto;
  - c) l'Amministrazione intenda fornire chiarimenti;
  - d) si sia presa o si stia per prendere una qualche decisione in ordine a detto oggetto.
2. L'interpellanza consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta sua o della Giunta, in relazione a questioni determinate di carattere generale.
3. Le interrogazioni e le interpellanze non possono avere contenuto plurimo.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sono sempre presentate in forma scritta e firmate dai consiglieri proponenti. Salvo che il proponente non richieda la risposta in sede di assemblea, l'interrogazione e l'interpellanza ricevono risposta scritta entro trenta (30) giorni dalla presentazione.
5. Il Sindaco può rispondere anche riunendo in un'unica risposta più interrogazioni e interpellanze o può dichiarare di non poter rispondere, indicandone il motivo, ovvero di voler differire la risposta ad altra data determinata.
6. Qualora siano trascorsi i tempi previsti dal precedente comma 4. per la risposta, il proponente, previa richiesta scritta al Sindaco, ha diritto di ricevere risposta nella prima seduta utile del Consiglio.

7. Nel caso sia stata richiesta la risposta in sede di assemblea, il Sindaco iscrive le interrogazioni e le interpellanze nell'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio utile, fatta eccezione per le sedute in sessione ordinaria, se pervenute almeno 10 giorni prima della data di convocazione della seduta del Consiglio Comunale.
8. Il Sindaco ha comunque la facoltà di dichiarare al Consiglio, indicandone i motivi, di non poter rispondere o di dover differire la risposta ad altra seduta del Consiglio, da tenere in ogni caso entro trenta (30) giorni dall'iscrizione dell'interrogazione nell'ordine del giorno.
9. I consiglieri potranno presentare interrogazioni ed interpellanze a risposta scritta nel numero massimo di una (1) al mese. Eventuali interrogazioni ed interpellanze presentate in eccesso saranno evase nei mesi successivi nel limite numerico stabilito, in ordine cronologico di presentazione, sino al loro esaurimento.
10. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze in sede di assemblea è disciplinato da successivo art. 37.

### **Articolo 17**

#### **Mozioni e risoluzioni**

1. La mozione consiste in una proposta al Consiglio, nell'ambito delle competenze dello stesso, ad:
  - a) esercitare un'azione di indirizzo e controllo politico-amministrativo dell'attività dell'amministrazione comunale, impegnandosi ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi;
  - b) esprimere giudizi e posizioni relativamente a problematiche di competenza comunale, sull'attività svolta dal Comune, direttamente o mediante altri enti o soggetti.
2. La risoluzione è una proposta al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione comunale.
3. Le mozioni e le risoluzioni devono essere presentate al Sindaco in forma scritta firmate dai consiglieri proponenti.
4. Le mozioni e le risoluzioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio utile, fatta eccezione per le sedute in sessione ordinaria, se pervenute almeno 10 giorni prima della data di convocazione del Consiglio Comunale.
5. Le mozioni o le risoluzioni sullo stesso argomento non possono essere riproposte se non dopo sei (6) mesi dalla prima trattazione.
6. Ogni gruppo consiliare potrà proporre mozioni o risoluzioni nel numero massimo di una (1) per ogni seduta del Consiglio comunale.
7. La trattazione delle mozioni e delle risoluzioni in sede di assemblea è disciplinato da successivo art. 38.

### **Articolo 18**

#### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti (20) giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Il termine decorre dalla data di registrazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
2. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento da iscrivere all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione. Gli schemi saranno verificati dal Segretario comunale per il parere sulla competenza del Consiglio, quindi sugli stessi devono essere apposti i pareri in ordine alla regolarità tecnica, alla correttezza dell'azione amministrativa e, ove necessario, alla regolarità contabile.

### **Articolo 19**

### **Diritto di informazione e di accesso**

1. I consiglieri comunale hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende, dalle Istituzioni ed Enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. L'accesso in visione ai documenti ed agli atti avviene, anche informalmente, con richiesta rivolta al Responsabile dell'Area che detiene il documento originale. I Responsabili di Area garantiscono l'accesso con la massima sollecitudine.
3. Quando l'accoglimento di una richiesta di accesso in visione comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Responsabile di Area interessato definisce, d'intesa con il richiedente, tempi e modalità di risposta.
4. Valgono i casi di esclusione e di differimento previsti dalle normative vigenti in materia di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi.
5. Il rilascio di copie di atti e documenti avviene su richiesta scritta, presentata al Responsabile della competente Area ed è esente dal pagamento dei costi di riproduzione e di qualsiasi altro costo.
6. Il rilascio delle copie degli atti deliberativi avviene entro dieci (10) giorni dalla richiesta, esclusi i festivi, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso verrà comunicata al consigliere richiedente, sempre nel termine sopracitato, la nuova data di consegna dei documenti. Per le informazioni, l'accesso in visione o gli altri atti il termine è di trenta (30) giorni, come previsto dalle normative vigenti in materia di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi.
7. Qualora emergano divieti o impedimenti all'accesso, entro lo stesso termine vengono comunicati, in forma scritta, al consigliere richiedente i motivi che non consentono di dare riscontro alla richiesta.
8. I consiglieri, nell'utilizzo dei dati, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare i limiti ed i divieti disposti dalle norme che disciplinano il trattamento e la divulgazione dei dati personali.

### **Articolo 20**

#### **Nomine e designazioni**

1. Nei casi in cui la legge riserva al Consiglio la nomina di rappresentanti dello stesso, aventi lo status di consiglieri, presso Aziende, Istituzioni o consessi vari, si provvede in seduta pubblica con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina dei consiglieri avvenga per designazioni dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al Sindaco, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto segreto, la nomina dei suddetti rappresentanti.
3. Nel caso in cui il consigliere nominato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

### **PARTE III**

#### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **SESSIONI E CONVOCAZIONE**

### **Articolo 21**

#### **Sessioni**

1. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per i seguenti atti fondamentali:

documenti di programmazione, bilanci di previsione, rendiconti della gestione. In ogni altra ipotesi e nei casi previsti dallo Statuto, il Consiglio è convocato in seduta straordinaria.

## **Articolo 22**

### **Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento, da chi ne esercita le funzioni vicarie a norma di legge.
2. La prima seduta successiva alle elezioni del nuovo Consiglio comunale è convocata dal Sindaco neo eletto.
3. La convocazione è disposta a mezzo di avvisi contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta, nonché l'elenco degli argomenti da trattare, con invito ai consiglieri a partecipare.
4. Nell'avviso è precisato se la seduta ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza, inoltre se la seduta si tiene in prima o in seconda convocazione.
5. Eventuali argomenti per cui ricorrono condizioni di riservatezza sono indicati nell'ordine del giorno sotto l'indicazione "seduta segreta".
6. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza e nell'avviso di convocazione sono indicati i motivi.
7. In caso di richiesta di annullamento o di spostamento della data della seduta, il Sindaco decide in merito. In caso di accoglimento il Sindaco ne dà immediata comunicazione scritta ai consiglieri comunali.

## **Articolo 23**

### **Tempi e modalità**

1. Per le sedute di prima convocazione, l'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno cinque (5) giorni interi e liberi per le sessioni ordinarie e tre (3) giorni interi e liberi per le straordinarie, comprendendo quello stabilito per la seduta. Nel termine sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
2. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della data della seduta.
3. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio, che può stabilire, a maggioranza dei presenti, mediante votazione palese, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti alla seduta nel momento in cui questo è stato deciso.
4. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti sopravvenuti, verrà data comunicazione scritta ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.
5. L'avviso di convocazione è trasmesso ai consiglieri in modalità telematica, a mezzo di messaggio inviato all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dagli stessi comunicato. Con la posta certificata l'invio dell'avviso di convocazione risulterà dal messaggio di "accettazione" da parte del sistema; la consegna dell'avviso si intende avvenuta con il ricevimento del messaggio di "consegna" da parte del sistema. Il consigliere che non dispone di posta elettronica certificata, potrà richiedere per iscritto l'invio tramite posta elettronica non certificata. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente Regolamento.
6. Qualora il sistema informatico di posta elettronica certificata, per ragioni tecniche, non sia funzionante, il recapito dell'avviso di convocazione potrà avvenire tramite consegna a mano da parte del Messo notificatore.
7. A questo scopo i consiglieri che non risiedono nel Comune hanno l'obbligo di eleggere un

domicilio nel territorio del Comune; fino a quando non è stata effettuata tale designazione, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, oppure, su richiesta scritta del consigliere stesso, tramite posta elettronica non certificata. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente Regolamento.

8. La dichiarazione di avvenuta consegna a mano può avere forma di elenco di ricevuta comprendente più consiglieri, sulla quale appone la firma il Messo notificatore.
9. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è comunque sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Articolo 24**

### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.
3. L'ordine del giorno deve essere articolato nelle seguenti sezioni:
  - a) comunicazioni del Sindaco, ed eventuali interventi e commemorazioni dei capigruppo consiliari;
  - b) argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare;
  - c) mozioni, risoluzioni, interrogazioni e interpellanze.
4. L'iniziativa riguardo agli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco ed ai consiglieri comunali.
5. L'ordine del giorno è reso noto alla cittadinanza, nel giorno in cui viene trasmesso l'avviso di convocazione ai consiglieri, mediante affissione di appositi manifesti e pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune,
6. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sedute sono pubblicati all'Albo Pretorio comunale almeno 24 ore prima della seduta.

## **CAPO II**

### **ORDINE DELLE SEDUTE**

## **Articolo 25**

### **Deposito degli atti**

1. Per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno è predisposta, di norma, una proposta di deliberazione dai competenti uffici comunali e sono inseriti i pareri in ordine alla regolarità tecnica, alla correttezza dell'azione amministrativa e, se ricorre il caso, alla regolarità contabile, ai sensi delle vigenti disposizioni.
2. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere messe a disposizione dei consiglieri presso gli uffici dell'Area Affari Generali o degli uffici comunali competenti per materia, almeno 24 ore prima dell'ora della seduta consiliare. Gli atti delle sedute convocate d'urgenza o relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 12 ore prima dell'ora delle sedute stesse.
3. L'orario di consultazione è, di norma, quello di ordinario funzionamento degli uffici.
4. Gli atti depositati potranno altresì essere portati a conoscenza dei consiglieri mediante invio ai rispettivi indirizzi di posta elettronica non certificata, entro gli stessi termini.
5. Nessun argomento può essere sottoposto a deliberazione definitiva del Consiglio se gli atti non sono stati depositati entro i termini di cui al precedente comma 2. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei

- relativi allegati.
6. Gli atti relativi all'approvazione dello Statuto o sue modifiche e degli atti di programmazione urbanistica sono, di norma, messi a disposizione dei consiglieri almeno quindici (15) giorni prima della seduta nella quale ne è previsto l'esame.
  7. Il Regolamento di contabilità disciplina i termini e le modalità procedurali riferiti all'esame delle proposte relative al bilancio di previsione, al rendiconto della gestione ed agli ulteriori atti di natura finanziaria previsti dalla vigente normativa.

## **Articolo 26**

### **Sedute del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio in prima convocazione sono valide se interviene la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.
2. Per il calcolo dei consiglieri necessario al riscontro del numero legale, si procede, in caso di necessità, all'arrotondamento in eccesso.
3. La seduta si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello, quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto e, comunque non oltre un'ora dall'orario fissato per l'inizio della seduta.
4. Nel caso in cui trascorra un'ora dall'orario fissato per l'inizio della seduta e, eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per la validità della seduta, il Sindaco ne fa prendere atto nel verbale e dichiara la seduta deserta.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la permanenza in sala del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della seduta. I consiglieri che entrano o che si assentano dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale.
6. In ogni momento della seduta può essere richiesta dal Sindaco e da ogni consigliere la verifica del numero legale. A seguito della richiesta, i lavori sono sospesi per 10 minuti e riprendono, trascorso tale termine, previo appello nominale effettuato dal Segretario comunale. Se dall'appello risultano presenti consiglieri in numero inferiore a quello legale, la seduta si interrompe e viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.
7. I consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero dei presenti necessario a rendere legale la seduta; i consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
8. Nel caso in cui la prima seduta del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei consiglieri, la seconda convocazione si tiene:
  - a) in altro giorno, già previsto nell'avviso di convocazione, dandone comunicazione ai consiglieri assenti alla prima convocazione almeno 12 ore prima;
  - b) in altro giorno, da fissare successivamente alla seduta in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio, secondo i tempi stabiliti nel precedente art. 24.
9. Per la validità delle sedute in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.

## **Articolo 27**

### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito nel successivo articolo; nello spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento da parte del pubblico durante le sedute. E' facoltà del Sindaco, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dalla sala consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

3. Nessuna persona estranea al Consiglio, che non sia stata autorizzata dal Sindaco, può avere accesso nella parte della sala riservata ai consiglieri durante la seduta, ad eccezione del Segretario comunale e del personale comunale addetto all'assistenza alle sedute.
4. Il Sindaco può invitare soggetti estranei al Consiglio ed al Comune ad intervenire ed a prendere la parola ove ciò risulti necessario al proficuo esercizio dell'attività del Consiglio. In caso di dissenso espresso da almeno un consigliere, decide il Consiglio a maggioranza.
5. Il Sindaco, nel caso in cui i temi dibattuti rivestano, per il loro carattere o argomento, particolare rilievo o interesse pubblico, può acconsentire che le sedute vengano riprese in forma audio o video, fornendo preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta (consiglieri e pubblico), nel rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza dei dati personali.

### **Articolo 28**

#### **Sedute segrete**

1. Le sedute del Consiglio si tengono in forma segreta, quindi non aperte al pubblico, quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamento delle capacità personali, della moralità e della correttezza di persone o siano esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle capacità professionali, delle condizioni di salute di persone o che riguardino dati personali sensibili o che comunque contrastino con il diritto alla tutela della riservatezza degli interessati.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza senza indicazioni riferite nominativamente a persone.
3. Quando nella discussione di un argomento, durante una seduta pubblica, siano introdotte valutazioni o trattati argomenti di cui al comma 1., il Sindaco invita i consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori valutazioni. Il Consiglio, su proposta del Sindaco, può passare da seduta pubblica a seduta segreta, per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, fatta eccezione per quelle di cui al successivo comma, escano dalla sala.
4. Durante le sedute segrete possono essere presenti nella sala consiliare, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario comunale, il personale comunale addetto all'assistenza alle sedute e gli eventuali dipendenti comunali incaricati dal Sindaco, vincolati al segreto d'ufficio.

### **Articolo 29**

#### **Sedute "aperte"**

1. Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentiti i capigruppo, può convocare la seduta "aperta" del Consiglio nella sua sede abituale o in altri luoghi idonei.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, insieme ai consiglieri, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di Enti o Aziende, degli organismi di partecipazione popolare, di volontariato e delle associazioni di promozione sociale, politiche, sindacali, interessati ai temi da discutere.
3. In tali sedute il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei consiglieri, consente anche interventi degli invitati, che portano il loro contributo di opinioni e conoscenze.
4. Durante le sedute "aperte" del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa, anche di massima, a carico del Comune.

### **Articolo 30**

#### **Sedute in videoconferenza**

1. Quando le sedute del Consiglio si svolgono con lo strumento della videoconferenza i consiglieri comunali devono partecipare in connessione temporanea fra loro tramite

applicazioni software che consentano il corretto svolgimento della seduta, utilizzabili su dispositivi mobili e personal computer fissi, muniti dei necessari accessori tecnici (videocamera, microfono, ecc.). Gli uffici comunali di supporto al Consiglio provvedono a fornire tutte le informazioni e l'assistenza tecnica necessari.

2. I consiglieri comunali devono comparire frontalmente davanti alla videocamera per permettere il loro riconoscimento.
3. La discussione è ordinariamente regolata come per le sedute in presenza; il Sindaco potrà disporre modalità diverse in relazione ad eventuali difficoltà tecniche o situazioni di emergenza che dovessero verificarsi o in considerazione degli argomenti trattati.
4. Le votazioni si effettuano tramite appello nominale effettuato dal Segretario comunale.
5. I consiglieri comunali che intendono assentarsi durante la seduta per uno o più punti all'ordine del giorno devono comunicarlo, in modo che la loro assenza in video non possa essere confusa con un difetto di collegamento.
6. Nel redigere il verbale il Segretario darà conto delle modalità di svolgimento in collegamento remoto.
7. La convocazione ed il deposito della documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno non subiscono variazioni.
8. A garanzia della trasparenza e della pubblicità delle sedute svolte in videoconferenza, esse saranno oggetto di registrazione audio/video, che sarà poi pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

### **CAPO III** **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 31**

##### **Comportamento dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale; nello svolgimento delle sedute del Consiglio i consiglieri collaborano per l'ordinato svolgimento dei lavori ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri consiglieri.
2. Nella discussione degli argomenti i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere pareri, apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
3. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno, e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di malintenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.
4. Se il comportamento di un consigliere lede i principi affermati nei precedenti commi, si applica quanto disposto dal successivo art. 40.

#### **Articolo 32**

##### **Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nella sala consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari.
2. I consiglieri partecipano alle sedute consiliari nei posti a loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Sindaco ed al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco durante il tempo riservato al dibattito.
4. Il Sindaco concede la facoltà di parlare di norma secondo l'ordine di richiesta, salva la facoltà di cambiare l'ordine delle richieste per favorire il contraddittorio e focalizzare i punti di dissenso e di possibile convergenza.

5. Non sono consentite le discussioni fra i consiglieri ed i contraddittori in forma di dialogo. Ove essi avvengano, il Sindaco interviene togliendo la parola a tutti coloro che stanno partecipando alla discussione, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
6. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva; le interruzioni di chi sta parlando nonché le spiegazioni non sono consentite.

### **Articolo 33**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso circa le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni, manifesti e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri relativi al mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, della Polizia Locale. A tal fine essa può sempre essere comandata in servizio per le sedute del Consiglio, alle dirette dipendenze del Sindaco.
4. Su richiesta del Sindaco, può intervenire in sala anche la Forza pubblica.
5. Quando, da parte di persone che assistono alla seduta, viene arrecato turbamento ai lavori del Consiglio o al pubblico presente, il Sindaco, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal comma 1., può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine della seduta.
6. Quando nella sala si verificano disordini e risultino vani i richiami del Sindaco, egli dichiara sospesa la seduta e abbandona temporaneamente la sala. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono, il Sindaco la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità previste dal presente Regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Il Sindaco, in alternativa ai provvedimenti di cui al comma precedente, può disporre che la seduta prosegua in forma segreta, a porte chiuse.

### **Articolo 34**

#### **Ammissione di funzionari e consulenti**

1. Il Sindaco, per esigenze del Consiglio, può invitare nella sala dirigenti o funzionari o altri dipendenti comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni tecniche.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, nonché professionisti incaricati di progettazione o pianificazione o studi per conto dell'Amministrazione comunale o altri soggetti che hanno partecipato all'istruttoria degli atti in trattazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai consiglieri, gli intervenuti vengono congedati e lasciano la sala, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO IV ORDINE DEI LAVORI**

## **Articolo 35**

### **Adempimenti preliminari**

1. All'inizio della seduta il Sindaco dispone l'appello per la verifica del numero legale dei presenti. L'appello è effettuato dal Segretario comunale. Accertata la presenza del numero legale, lo stesso dichiara valida la seduta e dispone l'inizio dei lavori.
2. Insediato il Consiglio, il Sindaco può dare eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su avvenimenti di particolare interesse per il paese.
3. Le comunicazioni devono essere contenute in dieci (10) minuti per ogni argomento trattato.
4. Nel caso di comunicazioni su fatti gravi e/o urgenti verificatisi successivamente alla convocazione del Consiglio comunale, è consentito ai capigruppo consiliari un pertinente intervento della durata massima di cinque (5) minuti.
5. Dopo le comunicazioni del Sindaco, ogni capogruppo consiliare ha facoltà di chiedere la parola, per la durata massima di cinque (5) minuti, per celebrazione di eventi, commemorazione di persone o date di particolare rilievo. Di dette commemorazioni deve essere data preventiva comunicazione al Sindaco, anche per le vie brevi.
6. Complessivamente l'esposizione di comunicazioni, interventi e commemorazioni non può protrarsi oltre i trenta (30) minuti.
7. Concluse le formalità preliminari di cui ai commi precedenti, il Sindaco sottopone al Consiglio gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno.

## **Articolo 36**

### **Svolgimento interrogazioni e interpellanze**

1. I lavori consiliari devono essere programmati in modo da riservare, successivamente alla trattazione degli argomenti, prima del termine della seduta, il tempo necessario per la trattazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni, nell'ordine in cui sono state iscritte nell'ordine del giorno.
2. L'interrogazione o l'interpellanza viene sinteticamente illustrata al Consiglio dal consigliere proponente per un tempo contenuto entro cinque (5) minuti. Se lo stesso non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o l'interpellanza, questa si intende decaduta, salvo che il presentatore non ne abbia ottenuto il rinvio ad altra seduta o abbia delegato un consigliere appartenente al suo gruppo consiliare ad illustrarla.
3. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco dà risposta all'interrogazione o all'interpellanza oppure la domanda ad un componente della Giunta incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute ciascuna nel tempo di cinque (5) minuti.
4. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante o interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro due (2) minuti.
5. Nel caso l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.
6. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. L'illustrazione viene fatta da primo presentatore di ogni interrogazione o interpellanza, in ordine cronologico.
7. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto nell'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento.
8. In nessun caso altri consiglieri, oltre l'interrogante o l'interpellante, possono chiedere ed ottenere la parola sulle interrogazioni e le interpellanze, in quanto su di esse non è consentito aprire dibattito.
9. Nelle sessioni ordinarie non è ammessa la trattazione di interrogazioni e interpellanze.

## **Articolo 37**

### **Svolgimento mozioni e risoluzioni**

1. La trattazione delle mozioni e delle risoluzioni (queste ultime equiparate agli ordini del

- giorno) avviene alla fine della seduta pubblica, prima di eventuali interrogazioni ed interpellanze.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, le mozioni e le risoluzioni sono illustrate solo da un firmatario, di regola il primo, per un tempo non superiore a dieci (10) minuti.
  3. Se nessuno dei firmatari si trovi presente quando è posta in discussione la mozione o la risoluzione, questa si considera ritirata salvo che i presentatori non ne abbiano ottenuto il rinvio ad altra seduta o abbiano delegato un consigliere appartenente al loro gruppo consiliare ad illustrarla.
  4. Nella discussione delle mozioni possono intervenire, ciascuno una sola volta per un tempo non superiore a cinque (5) minuti, un consigliere per ogni gruppo consiliare ed il Sindaco o un componente della Giunta incaricato di provvedervi.
  5. Nella discussione delle risoluzioni possono intervenire una sola volta e per un tempo non superiore a cinque (5) minuti, il Sindaco e i consiglieri che ne facciano richiesta.
  6. Qualora le mozioni e le risoluzioni si svolgano su questioni ed oggetti uguali o strettamente connessi fra loro, vengono trattate contemporaneamente in un'unica discussione sul punto relativo alla mozione, nel corso della quale i diversi proponenti possono illustrare la loro posizione subito dopo che il proponente la mozione la abbia illustrata.
  7. Eventuali emendamenti possono essere ammessi solo se proposti o accettati dal presentatore della mozione.
  8. Nelle sessioni ordinarie non è ammessa la trattazione di mozioni o risoluzioni.

### **Articolo 38**

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

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno riportato nell'avviso di convocazione.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato all'inizio, ovvero nel corso della seduta, su motivata proposta del Sindaco o di un consigliere, se nessuno degli altri consiglieri si oppone. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza alcuna discussione.
3. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatto salvo quanto stabilito dal comma seguente.
4. Il Sindaco può svolgere, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardano fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali ha avuto notizia a seduta iniziata. In tal caso è consentito ai capigruppo consiliari un pertinente intervento della durata massima di cinque (5) minuti.

### **Articolo 39**

#### **Discussione – Norme generali**

1. Le discussioni sugli argomenti all'ordine del giorno sono introdotte da una relazione illustrativa, di norma a cura del Sindaco o di un componente della Giunta a ciò delegato. Relatore su argomenti proposti da consiglieri, è il consigliere proponente.
2. La relazione illustrativa è esposta per un tempo non superiore a dieci (10) minuti.
3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire disponendo, per quanto possibile, l'alternanza tra consiglieri appartenenti ai gruppi di maggioranza e di minoranza.
4. Nella trattazione degli argomenti:
  - a) i relatori, compreso il Sindaco, ed ogni consigliere possono intervenire per una sola volta sull'oggetto della discussione e per non più di cinque (5) minuti;
  - b) i consiglieri che, nel tempo sopra indicato, riassumano oralmente un più ampio intervento scritto, possono chiedere che il testo integrale dell'intervento sia inserito agli atti;

- c) i relatori, compreso il Sindaco, hanno facoltà di replicare per non più di cinque (5) minuti;
  - d) in caso di argomento proposto da uno o più consiglieri comunali è consentita la sua sottoscrizione anche da parte di altri consiglieri durante la discussione, prima che il Sindaco la dichiari conclusa;
  - e) al Sindaco ed ai componenti della Giunta può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni e chiarimenti che il Sindaco consideri utili allo svolgimento della discussione;
  - f) al relatore è consentita la replica finale della durata non superiore a cinque (5) minuti.
5. Il Sindaco, conclusa la replica finale del relatore, dichiara chiusa la discussione e concede la parola, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo consiliare per un tempo ciascuno non superiore a tre (3) minuti.
  6. Qualora uno o più consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto di intervenire, precisando la loro posizione, per un tempo ciascuno non superiore a tre (3) minuti.
  7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, ai documenti di programmazione ed agli strumenti di pianificazione urbanistica di natura generale.

#### **Articolo 40**

##### **Ordine delle sedute e sanzioni**

1. Il Sindaco provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute del Consiglio comunale.
2. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama all'ordine e può disporre l'iscrizione del richiamo nel verbale della seduta.
3. Qualora il consigliere persista nel comportamento scorretto, ovvero, indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi, o a vie di fatto, o faccia appello alla violenza, o compia atti di particolare gravità, il Sindaco pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'allontanamento dalla sala per il resto della seduta, salva in ogni caso la possibilità per il consigliere di partecipare alle votazioni. Se il consigliere rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare la sala, il Sindaco sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti.
4. Nei casi previsti al comma 3 ed in altri casi di particolare gravità che avvengono all'interno della Sede municipale, anche al di fuori della sala consiliare, il Sindaco può proporre al Consiglio di deliberare, nei confronti del consigliere al quale è stata inflitta la censura, l'interdizione a partecipare alle discussioni del Consiglio comunale per un numero non superiore a tre (3) giorni di seduta, salva in ogni caso la possibilità di partecipare alle votazioni.
5. Sulla proposta di deliberazione del Sindaco possono parlare, per non più di tre (3) minuti, un consigliere per ogni gruppo consiliare.
6. Il Sindaco esercita il potere di richiamo nel caso in cui non si rispetti il tempo assegnato per gli interventi e nel caso in cui non ci attenga all'argomento; qualora si ecceda la durata prevista o stabilita per gli interventi il Sindaco può anche togliere la parola.

#### **Articolo 41**

##### **Emendamenti**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sull'eventuali proposte di deliberazioni degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno del Consiglio.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti debbono fare riferimento al testo della proposta di deliberazione, pena l'inammissibilità.

3. E' altresì consentita la presentazione, da parte del Sindaco, di emendamenti non sostanziali di carattere letterale, correzione di refusi o di meri errori materiali.
4. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Sindaco prima della seduta del Consiglio.
5. In caso di convocazione del Consiglio in via d'urgenza o di un oggetto inserito successivamente d'urgenza all'ordine del giorno della seduta, gli emendamenti possono essere presentati anche durante la discussione, prima che sia terminato il dibattito.
6. Gli emendamenti sono trasmessi dal Sindaco al Segretario comunale il quale ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria, incaricando i competenti uffici comunali dei necessari adempimenti, compresa l'acquisizione degli eventuali pareri tecnici necessari, previsti dalla normativa vigente.
7. Completata l'istruttoria il Segretario trasmette gli atti al Sindaco che decide definitivamente sull'ammissibilità degli emendamenti.
8. Il Sindaco dichiara motivatamente, durante la seduta, l'inammissibilità di emendamenti meramente emulativi e seriali aventi carattere chiaramente dilatorio ed ostruzionistico.
9. Gli emendamenti sono illustrati durante la seduta dal consigliere proponente o da un consigliere del gruppo consiliare di appartenenza del proponente, per un tempo non superiore a tre (3) minuti. Gli emendamenti sono discussi congiuntamente al provvedimento cui ineriscono.
10. Esaurita la discussione, il proponente l'emendamento, qualora sia diverso dal proponente la proposta di deliberazione, ed il Sindaco possono pronunciarsi in merito per un tempo non superiore a tre (3) minuti.
11. Ciascun consigliere può ritirare gli emendamenti presentati fino al momento di cui la discussione sia chiusa.
12. Gli emendamenti sono votati prima della proposta in esame; sono posti in votazione nell'ordine cronologico di ricevimento.
13. Chiusa la discussione, un consigliere per ogni gruppo consiliare può presentare la dichiarazione di voto per un tempo non superiore, per ciascuno, a due (2) minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla dichiarazione di voto presentata, hanno diritto di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola, per un tempo non superiore a due (2) minuti.
14. Sono escluse le dichiarazioni di voto:
  - a) quando siano ammessi due soli interventi: uno a favore e uno contro oppure uno del gruppo di maggioranza ed uno di quello di minoranza;
  - b) in caso di voto segreto;
  - c) in caso di voto sulle questioni incidentali
  - d) negli altri casi previsti dal presente Regolamento.
15. Il Regolamento di contabilità del Comune disciplina i termini e le modalità procedurali riferiti alla presentazione di emendamenti sulla proposta del bilancio di previsione.

## **Articolo 42**

### **Mozione d'ordine**

1. In qualsiasi fase della trattazione di un argomento, ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine; il tempo di illustrazione è di tre (3) minuti.
2. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale sull'osservanza delle norme relative alla presentazione, discussione ed approvazione di una proposta di deliberazione.
3. Il consigliere che chiede la parola per presentare una mozione d'ordine, ha diritto di precedenza rispetto agli altri interventi.
4. Sulle mozioni d'ordine decide il Sindaco, che può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e ad un consigliere per ogni gruppo consiliare, per non più di tre (3) minuti.

### **Articolo 43**

#### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. Deve essere posta prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, proponendone il ritiro dall'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra seduta, precisandone i motivi. Deve essere posta prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, richiedendo che essa sia rinviata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno dei proponenti, nel caso la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ogni gruppo consiliare per un tempo non superiore a tre (3) minuti.
4. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

### **Articolo 44**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere, da parte di altri consiglieri, oggetto di valutazione o giudizio sulla propria condotta sul piano personale o professionale o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Tutti gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di cinque (5) minuti.

### **Articolo 45**

#### **Termine della seduta**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco dichiara conclusa la seduta di Consiglio.
2. Nel caso la durata di un Consiglio comunale superi la mezzanotte, a causa del protrarsi dei lavori, non è dovuto ai consiglieri comunali nessun ulteriore gettone di presenza.

## **CAPO V**

### **LE VOTAZIONI**

### **Articolo 46**

#### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, con le modalità di cui ai successivi articoli.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando sono prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione di cui all'art. 29.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta.
5. Su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, la votazione si effettua secondo il seguente ordine:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di iniziare la

- trattazione dell'argomento o di votare la decisione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento si votano prima della votazione dell'argomento in discussione e nell'ordine cronologico di ricevimento;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, gli stessi vengono posti in votazione di norma nel loro complesso. Il Consiglio comunale, su richiesta di un consigliere, può disporre che la votazione avvenga su singole parti, commi o articoli, con apposita votazione assunta a maggioranza dei consiglieri;
  - d) i provvedimenti per i quali siamo stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni argomento all'ordine del giorno comporta distinta votazione.
  7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno effettuare interventi sull'argomento posto in votazione. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del presente Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Articolo 47**

##### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano mediante alzata di mano.
2. Il Sindaco pone in votazione l'argomento discusso, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, con l'assistenza del Segretario comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova su richiesta anche di un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Nel verbale sono registrati i nominativi dei consiglieri che hanno espresso voto contrario o che si sono astenuti.

#### **Articolo 48**

##### **Votazioni per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritto dalla legge o dallo Statuto o quando in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri; su tale proposta non c'è discussione.
2. Alla votazione per appello nominale si procede anche nel caso di seduta svolta in videoconferenza, come previsto nel precedente art. 31.
3. Nella votazione mediante appello nominale, il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono ad alta voce "FAVOREVOLE" per esprimere voto favorevole, "CONTRARIO" per esprimere voto contrario e "ASTENUTO" in caso di astensione. Il risultato della votazione è riscontrato dal Sindaco con l'assistenza del Segretario comunale.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato nel verbale.

#### **Articolo 49**

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione è segreta nel caso di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni e qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
2. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta, il Sindaco, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre (3)

- scrutatori, scelti fra i consiglieri presenti, dei quali uno (1) appartenente alla minoranza consiliare.
3. La votazione segreta viene effettuata, di norma, a mezzo di schede, con le seguenti modalità:
    - a) le schede, predisposte dai competenti uffici dell'Area Affari Generali, sono costituite da fogli privi di qualsiasi scrittura o segno di riconoscimento, di colore e formato uguale, muniti del timbro del Comune;
    - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
    - c) i nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza;
    - d) le schede, una volta votate, sono introdotte in un'urna posta sul tavolo del Sindaco;
    - e) il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori di cui al precedente comma 2. e del Segretario comunale, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti, quindi comunica al Consiglio il risultato, proclamando, se ricorre il caso, coloro che sono stati eletti;
    - f) terminato lo spoglio e proclamato il risultato, le schede utilizzate per la votazione vengono inserite nel fascicolo relativo alla deliberazione.
  4. Quando la legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza consiliare e non siano specificata espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
  5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
  6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto nel verbale della seduta.
  7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti costituito dai consiglieri presenti, meno quelli astenuti.
  8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
  9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

## **Articolo 50**

### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza semplice dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data dal numero che, raddoppiato, corrisponde al numero dei votanti aumentato di uno.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, la proposta non è approvata. Parimenti non è approvata la proposta che non raggiunge l'eventuale maggioranza qualificata prescritta dalla norma.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, ma può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Sindaco conclude con la formula "*il Consiglio ha approvato*" oppure "*il Consiglio non ha approvato*".

7. Nel verbale viene riportato esattamente, per ogni proposta, il numero dei voti favorevoli e contrari e quello dei consiglieri astenuti. Nelle votazioni con schede nel verbale viene riportato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti ed il numero delle schede bianche o nulle.

#### **Articolo 51**

##### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei consiglieri.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo, su richiesta del Sindaco o iscritta nella proposta di deliberazione, dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### **CAPO VI**

#### **VERBALE E DELIBERAZIONI**

#### **Articolo 52**

##### **La partecipazione del Segretario comunale alle sedute**

1. Il Segretario comunale svolge, ai sensi delle disposizioni di legge, compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio, di cui cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Sindaco, quando egli lo ritenga utile o necessario, o quando sia richiesto dai consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo e dà informazioni e chiarimenti sugli argomenti in esame.
3. In caso di assenza non prevedibile o impedimento improvviso del Segretario comunale, o quando il Segretario sia direttamente interessato dall'argomento in discussione, o lo siano i suoi parenti o affini entro il quarto grado, lo stesso viene sostituito da un consigliere individuato dal Sindaco, limitatamente alle funzioni di verbalizzazione.

#### **Articolo 53**

##### **Verbale della seduta**

1. Il verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale.
2. I verbali delle sedute devono contenere il resoconto dell'andamento delle stesse ed il nominativo dei consiglieri intervenuti nella discussione.
3. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, i loro interventi e le loro dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente in calce al verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della fine dell'esame del punto all'ordine del giorno.
4. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da riportare esclusivamente, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso.

#### **Articolo 54**

##### **Registrazione delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio, salvo quelle segrete, sono integralmente registrate su supporto informatico.

2. I supporti contenenti le riproduzioni audio (e video nel caso di sedute svolte in videoconferenza) vengono conservati a cura degli uffici dell'Area Affari Generali, senza limiti di tempo, compatibilmente con la durata tecnica dei supporti.
3. Gli stessi, a richiesta dei consiglieri, sono messi a loro disposizione per il riascolto e l'eventuale riproduzione. Il riascolto, al fine di evitare deterioramenti o manomissioni, deve essere effettuato nei locali dell'Amministrazione utilizzando mezzi e personale della stessa.

## **Articolo 55**

### **Le deliberazioni**

1. Per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno viene redatto un verbale di deliberazione.
2. I verbali di deliberazione devono riportare:
  - a) la data e l'ora della seduta consigliare;
  - b) il numero e il nome dei consiglieri presenti;
  - c) il nome di chi ha presieduto la seduta;
  - d) il nome del segretario verbalizzante;
  - e) il numero dei consiglieri presenti con la indicazione del numero dei votanti, il numero dei voti favorevoli, il numero ed i nominativi dei consiglieri che hanno espresso voti contrari e il numero ed i nominativi dei consiglieri eventualmente astenuti, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta;
  - f) il testo integrale della parte dispositiva, come presente nell'eventuale proposta di deliberazione, e l'indicazione del nome del relatore;
  - g) i pareri dei competenti Responsabili di Area in ordine alla regolarità tecnica, alla correttezza dell'azione amministrativa e, se ricorre il caso, alla regolarità contabile;
  - h) la sottoscrizione del Segretario comunale verbalizzante e di chi ha presieduto la seduta.

## **Articolo 56**

### **Deposito – Rettifica - Approvazione**

1. I verbali di deliberazione si intendono approvati ove nei quindici (15) giorni successivi alla pubblicazione all'Albo Pretorio, nessun consigliere inoltri richieste di rettifica (integrazioni o modifiche).
2. Le richieste di rettifica, indirizzate al Segretario comunale, devono essere effettuate in forma scritta e devono contenere quanto si intende che sia cancellato o inserito. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
3. Le richieste di rettifica vengono esaminate dal Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla presentazione delle stesse.
4. Il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica stessa e, se nessuno chiede di intervenire, essa si intende approvata. Nel caso di opposizioni, sono ammessi a parlare, ciascuno per un tempo non superiore a cinque (5) minuti, un consigliere a favore ed uno contro. Dopo gli interventi il Sindaco pone in votazione la rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Le annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e riportano l'indicazione della data della seduta nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I verbali delle sedute e le deliberazioni sono depositati presso gli uffici dell'Area Affari Generali per l'archiviazione; il rilascio di copie ed estratti degli atti deliberativi è disposto dal Segretario comunale.

## **Articolo 57**

### **Coordinamento del testo**

1. E' coordinamento formale del testo delle deliberazioni la riformulazione dei rinvii interni, della numerazione degli articoli, la correzione di errori materiali e sintattici, anche derivanti dall'approvazione di emendamenti al testo originario.
2. E' coordinamento tecnico del testo delle deliberazioni l'operazione con la quale, oltre alle operazioni di cui al comma 1., si procede alla riformulazione dei rinvii esterni, della sequenza delle disposizioni, delle rubrica e delle parti di cui si compone il testo medesimo, nonché alla correzione di errori logici.
3. Al coordinamento formale e tecnico del testo provvede il Segretario comunale in sede di stesura definitiva degli atti prima della loro pubblicazione.

## **Parte IV DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 58**

#### **Entrata in vigore e diffusione**

1. Il presente Regolamento entra in vigore al termine della pubblicazione della deliberazione con la quale è stato approvato e della successiva ripubblicazione del testo integrale per 15 gg ai sensi di quanto disposto dallo Statuto.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga il precedente "*Regolamento del Consiglio comunale*" approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 49 del 14.09.1993 e successive modificazioni ed integrazioni di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 18 del 29.07.2018; sostituisce ed abroga inoltre ogni altra norma incompatibile o in contrasto con le disposizioni contenute nello stesso.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica, ai Responsabili di Area del Comune, nonché consegnata ai consiglieri neo eletti, nella prima seduta del Consiglio.
4. Il presente Regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
5. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni vigenti ed allo Statuto comunale.