



# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione C.C. n. 51 del 25/11/2015**

**Modificato con deliberazione C.C. n.33 del 27/07/2016**

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## TITOLO I

### CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1**

#### ***Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale è organo del Comune, ne determina l'indirizzo politico, amministrativo, sociale ed economico e ne controlla l'attuazione.
2. Le sue competenze sono determinate dalle leggi di ordinamento delle autonomie locali e dallo Statuto.

#### **Art. 2**

#### ***Regolamento del Consiglio Comunale***

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, lo svolgimento delle adunanze, l'esercizio delle prerogative dell'organo e dei suoi componenti.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono conformi alle norme contenute nello Statuto comunale e nella legge di ordinamento delle autonomie locali.
3. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 3**

#### ***Interpretazione del regolamento nelle situazioni di eccezionalità***

1. L'interpretazione del presente regolamento in situazioni di eccezionalità è sempre attribuita al Consiglio Comunale, a cui viene sottoposta dal Sindaco, previo parere del Segretario Comunale.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.
3. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
4. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, mette in votazione la proposta di rinvio ad altra data della trattazione dell'argomento oggetto di eccezione. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al quarto comma.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **Art. 4**

##### ***La sede delle adunanze***

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica consiliare.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del consiglio.
3. Il Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale può stabilire, a sua insindacabile valutazione, che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato Italiano, la bandiera dell'Unione Europea ed eventualmente quella del Comune.

## **CAPO II**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### ***Art. 5***

#### ***Presidenza del Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono svolte dal vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento del vice Sindaco, le funzioni sono svolte dal consigliere anziano presente in aula seguendo l'ordine risultante dal verbale di adunanza dei presidenti di seggio. La qualifica di Consigliere anziano è attribuita a colui che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza.

#### ***Art. 6***

#### ***Compiti del Sindaco – Presidente***

1. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela le prerogative, assicura lo svolgimento delle funzioni affidate al medesimo dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento e, ispirandosi a criteri di imparzialità, interviene a tutela delle prerogative del consiglio e dei suoi componenti.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

### **Capo III**

## **I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 7**

#### **Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno n. 3 consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome dei Capigruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri (almeno 3 come previsto dal secondo comma) vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

### **Art. 8**

#### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo è costituita dal Sindaco o suo delegato e dai Capigruppo nominati dai rispettivi gruppi consiliari. I Capigruppo assenti o impediti possono essere sostituiti da un altro consigliere, dandone preventiva comunicazione al Sindaco.

2. La conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco. E' convocata almeno 7 giorni prima della data di svolgimento del Consiglio. Può riunirsi, anche in modo informale, sia preliminarmente alle adunanze, sia nel corso delle medesime, ove il Sindaco ne ravvisi la necessità. E' inoltre convocata quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno due Capigruppo.
3. La conferenza ha carattere consultivo. Coadiuvata il Sindaco nelle decisioni relative alla definizione del calendario dei lavori del Consiglio, concorrendo a definire ogni aspetto che risulti utile per un proficuo andamento dell'attività consiliare.
4. Il Sindaco può sottoporre all'esame della conferenza, oltre agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno del Consiglio, questioni di particolare interesse amministrativo o di rilevante carattere politico istituzionale.

#### **Capo IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 9**

#### **Costituzione**

1. Al fine di permettere una diretta partecipazione ed un rapporto più continuo dei gruppi consiliari alla elaborazione dei principali atti del Consiglio Comunale, in attuazione dell'art. 11 dello Statuto Comunale, il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per esperire indagini conoscitive.
2. Indicativamente, l'istituzione di commissioni consiliari potrà riguardare i seguenti ambiti:
  - affari istituzionali, bilancio e finanza
  - territorio ed ambiente
  - affari sociali
  - cultura, sport e tempo libero
  - pubblica istruzione e formazione professionale
  - attività produttive e commerciogli ambiti verranno decisi in seno al Consiglio Comunale su proposta del Sindaco.

## **Art. 10**

### **Composizione**

1. Le commissioni consiliari permanenti sono composte: dal Sindaco o suo delegato e da 6 Consiglieri comunali, di cui 4 di maggioranza e 2 di minoranza, che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi. Le commissioni sono nominate dal Consiglio Comunale con votazione palese. In caso di dimissioni di un componente il gruppo consiliare di appartenenza procede alla designazione del nominativo per la sua sostituzione. Per gruppo consiliare di appartenenza si intende rispettivamente maggioranza o minoranza.
2. Alle commissioni permanenti possono partecipare senza diritto di voto, i componenti della Giunta Comunale competenti per materia, diversi dal sindaco e, se richiesti, i funzionari cui compete la responsabilità dell'istruttoria.
3. I Consiglieri nominati quando impossibilitati a partecipare ai lavori della commissione, dandone preventiva comunicazione scritta al Presidente, possono designare un altro Consigliere che interviene in loro vece, senza diritto di voto.

## **Art. 11**

### **Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Per le commissioni chiamate a svolgere funzioni di controllo o di garanzia, la Presidenza è attribuita ad un consigliere espressione dei gruppi consiliari di minoranza.
2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni vicarie. La designazione viene effettuata dal Presidente nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
3. Il presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
5. La prima convocazione delle commissioni è disposta dal Sindaco.

## **Art. 12**

### ***Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali***

1. Le riunioni delle commissioni consiliari permanenti sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Per l'esame di specifici argomenti, alle commissioni possono essere invitati rappresentanti ed esperti di settore.
5. Nel caso in cui gli argomenti da trattare riguardino competenze di più di una commissione si può procedere a sedute congiunte. In tal caso i Presidenti delle commissioni interessate si accordano sulla modalità di svolgimento della riunione.
6. Le commissioni, per particolari argomenti, sentito il parere del Consiglio, potranno decidere forme di divulgazione pubblica del lavoro svolto.

## **Art. 13**

### ***Funzioni***

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale. Hanno carattere istruttorio e svolgono funzioni di supporto rispetto alle attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuite al consiglio .
2. Le commissioni, per gli ambiti di competenza, provvedono all'esame preliminare degli atti più rilevanti di competenza del consiglio.
3. Nell'ambito delle materie di propria competenza, le commissioni possono assumere iniziative propositive, quale la richiesta al Sindaco di iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di ordini del giorno o mozioni.

**Art. 14**

***Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori.***

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal responsabile di settore al quale afferisce l'ambito di competenza della Commissione. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato agli atti dell'ufficio.

**TITOLO II**

**CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO UNICO**

**PREROGATIVE E DIRITTI**

**Art. 15**

***Diritto d'iniziativa***

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Con le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento i Consiglieri possono, in particolare:
  - a) richiedere la convocazione del consiglio;
  - b) modificare le proposte sottoposte all'esame del Consiglio;
  - c) presentare ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - d) accedere agli atti, alle informazioni ed ai documenti inerenti lo svolgimento del loro mandato.

## **Art. 16**

### ***Richiesta di convocazione***

1. Su richiesta sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine non superiore a venti giorni, dalla data di registrazione al protocollo dell'ente, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
2. La richiesta, indirizzata al Sindaco in forma scritta, è presentata al protocollo generale del Comune.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato la relativa proposta di deliberazione che sarà assegnata al responsabile competente per materia per l'istruttoria e l'espressione dei pareri previsti dall'ordinamento contabile.

## **Art. 17**

### ***Emendamenti***

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale non oltre 24 ore dall'inizio della seduta.
2. Su ogni emendamento deve essere acquisito il preventivo parere di regolarità tecnica e/o contabile qualora apportino modifiche al dispositivo della proposta di deliberazione.
3. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con urgenza l'istruttoria.
4. Le proposte di emendamenti presentate in corso di seduta, devono essere consegnate al Sindaco prima dell'inizio della discussione della proposta a cui l'emendamento si riferisce. Il Sindaco le consegna al Segretario Comunale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. In corso di seduta non sono ammissibili proposte di emendamenti che comportino modifiche sostanziali al dispositivo del provvedimento. Ciascun consigliere, primo firmatario, può ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

## **Art. 18**

### ***Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno***

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

## **Art. 19**

### ***Interrogazioni***

1. L'interrogazione consiste in una domanda formulata per iscritto al Sindaco relativa a materie di competenza del Comune, al fine di conoscere gli intendimenti della Giunta o avere informazioni in merito.

2. I consiglieri devono specificare nell'interrogazione se intendono ricevere la risposta in Consiglio o per iscritto.

3. Le interrogazioni con risposta in Consiglio devono essere iscritte all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, purché pervenute nei 10 giorni antecedenti alla data di convocazione del consiglio comunale.

4. Il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere delegato, per le risposte verbali alle interrogazioni interverranno alla presenza dell'interrogante, per il tempo necessario a fornire un'adeguata risposta. Se chi ha presentato l'interrogazione non è presente in Consiglio Comunale al momento della lettura della stessa, l'interrogazione dovrà essere ripresentata.

5. Il Consigliere può presentare interrogazioni urgenti. Sull'effettivo carattere di urgenza decide il Sindaco. Se ne è riconosciuta l'urgenza la risposta deve essere data nella prima seduta consiliare successiva alla conferenza dei capigruppo.

6. Uno dei Consiglieri interroganti può replicare per dichiarare se sia soddisfatto o meno; l'intervento di replica non può eccedere la durata di cinque minuti.

7. Gli altri Consiglieri non possono intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante.

8. La risposta scritta deve essere fornita dal Sindaco o dall'Assessore entro trenta giorni dalla presentazione delle richieste.

## **Art. 20**

### **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda formulata al Sindaco, per iscritto, circa le iniziative della Giunta ovvero circa gli intendimenti della stessa su questioni inerenti alle funzioni del Comune.
2. Le interpellanze devono essere iscritte all'ordine del giorno nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, purché pervenute nei 10 giorni antecedenti alla data di convocazione del consiglio comunale.
3. Uno dei firmatari ha facoltà di intervento per illustrare l'interpellanza, alla quale dà risposta il Sindaco, un Assessore o Consigliere delegato nel tempo richiesto dalla natura dell'interpellanza stessa.
4. Il Consigliere interrogante può replicare per dichiarare se sia soddisfatto o meno; l'intervento di replica non può eccedere la durata di cinque minuti. Dopo la replica il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere delegato, possono prendere la parola per l'intervento conclusivo. Se chi ha presentato l'interpellanza non è presente in Consiglio Comunale al momento della lettura della stessa, l'interpellanza dovrà essere ripresentata.
5. Il Sindaco può, a sua discrezione, disporre che distinte interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.

## **Art. 21**

### **Mozioni**

1. Si dice mozione una proposta tendente a promuovere un giudizio sulla condotta o azione del Sindaco o della Giunta o di un singolo Assessore, oppure a fissare criteri da seguire nella trattazione di un determinato argomento.

2. Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, purché pervenute nei 10 giorni antecedenti alla data di convocazione del Consiglio Comunale.

3. Uno dei firmatari ha facoltà di intervento per illustrare la mozione, sull'argomento interviene il Sindaco, un Assessore o Consigliere delegato per il tempo richiesto dalla natura della mozione stessa. Se nessuno dei firmatari la mozione è presente in Consiglio Comunale al momento della lettura della stessa, la mozione dovrà essere ripresentata.

4. E' facoltà del Sindaco far svolgere contemporaneamente interrogazioni e mozioni su argomenti identici o analoghi.

### **Art. 22**

#### **Ordini del giorno**

1. L'ordine del giorno è un atto di indirizzo atto a far pronunciare il Consiglio circa importanti fatti politici o amministrativi di carattere generale.

Viene iscritto all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, purché pervenuto nei 10 giorni antecedenti alla data di convocazione del Consiglio comunale.

2. Al termine del dibattito, che segue le regole del successivo art. 37, l'ordine del giorno è sottoposto alla votazione del Consiglio e ad esso si possono presentare emendamenti.

### **Art. 23**

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dal Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. La richiesta di accesso:

- sarà fatta utilizzando e compilando l'apposito modulo reso disponibile sul sito internet;
- dovrà essere indirizzata al responsabile di settore individuato come competente in base al tipo di documenti richiesti o, in alternativa, al Segretario Comunale;

- sarà presentata al protocollo che ne rilascerà copia con gli estremi del numero di registrazione;
- potrà essere inoltrata a mezzo fax o mail eventualmente richiedendone il riscontro con lo stesso mezzo con l'indicazione del numero di registrazione;
- sarà evasa al più presto e comunque entro il termine di 15 giorni;

3. La messa a disposizione per la visione o il rilascio di copia dei documenti richiesti sarà disposta esclusivamente dal responsabile di settore competente o dal Segretario Comunale e comunicata al richiedente.

Qualora il responsabile di settore ritenga di non poter rispettare i tempi indicati per il rilascio deve darne immediata comunicazione scritta al Consigliere richiedente, indicando la data in cui si impegna a fornirli.

4. La richiesta si perfeziona tramite visione o rilascio di copia degli atti che, ove richiesto e previa comunicazione di indirizzo di posta elettronica certificata, avverrà tramite l'utilizzo di strumenti elettronici.

5. Il rilascio delle copie degli atti avviene entro quindici giorni dalla richiesta. Ove gli atti siano di difficile e costosa riproduzione verrà depositata una copia a disposizione dei consiglieri per la consultazione. Per gli atti relativi a punti inseriti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, l'accesso agli stessi dovrà essere compatibile con la necessità e diritto di informazione dei consiglieri.

6. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **Art. 24**

### ***Partecipazione alle adunanze***

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.

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

## **Art. 25**

### ***Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze***

1. Come previsto dallo Statuto, il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio Comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Sindaco, massimo entro il giorno successivo a ciascuna riunione.

2. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Sindaco di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio, tramite il Sindaco, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze (art. 43, c.4 T.u.e.l.), ove possibile, documentate. Il Sindaco, udito il parere della conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.

## **Art. 26**

### ***Astensione obbligatoria***

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

2. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi e ad assentarsi devono informarne il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**TITOLO III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

**CAPO I**  
**CONVOCAZIONE**

***Art. 27***

***Competenza***

1. La convocazione del consiglio è effettuata dal Sindaco, alla cui esclusiva responsabilità competono la determinazione della data dell'adunanza e dell'orario di svolgimento, nonché la compilazione dell'ordine del giorno.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione del consiglio è effettuata dal vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del vice Sindaco, la convocazione è effettuata dal Consigliere anziano.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza provvede, previa diffida, il Prefetto.

***Art. 28***

***Avviso di convocazione***

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione è consegnato presso il domicilio eletto da ogni Consigliere obbligatoriamente stabilito nel territorio del comune, dal personale incaricato, che ne ottiene ricevuta, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione.

4. Su richiesta scritta del Consigliere e comunicazione del proprio indirizzo di PEC, l'avviso di convocazione viene trasmesso a mezzo posta elettronica certificata. In tal caso si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica.
5. In caso di urgenza il termine per la consegna dell'avviso di convocazione è ridotto a 24 ore.
6. Copia dell'avviso di convocazione è pubblicata all'albo on line del Comune e sul sito web, ed inviata ai componenti della giunta comunale non consiglieri.
7. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
8. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria quando all'ordine del giorno vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'attività di competenza; è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi.
9. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
10. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione.
11. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.
12. In caso di urgenza possono essere iscritti all'ordine del giorno di una seduta già convocata argomenti aggiuntivi. La consegna dell'elenco di questi ultimi deve avvenire almeno 24 ore prima dell'adunanza.

## **Art. 29**

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno riporta in maniera concisa, ma tale da consentire una precisa comprensione, l'elenco degli argomenti che saranno sottoposti all'esame del Consiglio;
2. La determinazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno compete al Sindaco o a chi lo sostituisce;
3. Gli oggetti, fatte salve disposizione specifiche dello Statuto e degli altri regolamenti, sono ordinati secondo il seguente schema:
  - a) Comunicazioni del Sindaco

b) Proposte di deliberazioni

c) Mozioni e Proposte di ordine del giorno

d) Interrogazioni e Interpellanze

4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 30**

#### ***Deposito degli atti***

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale a partire dal quinto giorno antecedente la data del Consiglio.

2. Le proposte di deliberazione devono essere corredate, al momento del deposito, dai pareri prescritti dalla legge.

3. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

4. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.

5. Al solo scopo di semplificare la visione della documentazione inerente agli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, si introduce la modalità di consultazione on line con "accesso riservato" inserito sulla Home page del sito Web del Comune con le modalità descritte nell'apposita nota esplicativa. Si ribadisce comunque che ai fini della regolarità del deposito degli atti relativi all'ordine del giorno del Consiglio, fanno fede le disposizioni di cui ai commi 1.2.3. e 4 del presente articolo.

### **Art. 31**

#### ***Adunanze di prima convocazione***

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, può validamente deliberare se risulta presente la maggioranza assoluta dei componenti computando a tal fine anche il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti 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. 32**

#### ***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. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
4. Nell'avviso di seconda convocazione non possono essere inseriti argomenti non ricompresi nella prima.
5. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure in 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.

## **CAPO II**

### **SVOLGIMENTO DEI LAVORI**

#### ***Art. 33***

##### ***Pubblicità delle sedute***

1. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono, di norma, in forma pubblica. Chiunque può assistere ai lavori, prendendo posto nella parte della sala consiliare riservata al pubblico.
2. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale, il consiglio può essere convocato in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini, con diritto di parola.
3. Il Consiglio è convocato in seduta riservata quando, in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, si renda necessario tutelare la riservatezza delle persone.
4. La forma riservata dell'adunanza è disposta dal Sindaco, che ne dà notizia nell'avviso di convocazione. Ove nel corso di una seduta pubblica, configurandosi la condizione di cui al comma 3, il consiglio può deliberare il passaggio alla seduta riservata. Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, sia della seduta riservata, gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.
5. Durante la seduta riservata può restare in aula, oltre al Segretario Comunale, il personale eventualmente addetto all'assistenza dell'organo, vincolato al segreto d'ufficio.

## **Art. 34**

### **Registrazioni audio e video**

1. Ai fini dell'attività documentale istituzionale del Comune le sedute del Consiglio Comunale sono registrate e le relative registrazioni, fatti salvi i casi di sedute segrete o riservate, sono rese accessibili in rete collocandole in versione integrale in apposita sezione del sito internet comunale.
2. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo videocamere e/o mezzi comunque idonei a tale scopo, ad opera degli uffici del comune.
3. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio, video e foto, delle medesime adunanze, se non quelle disciplinate dal successivo comma 4. E' facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare con relativo sequestro del materiale registrato, anche avvalendosi della forza pubblica
4. L'utilizzo nell'aula consiliare di telecamere e di altri strumenti di registrazione audio-video deve essere autorizzato, nel rispetto delle prerogative del Consiglio Comunale, dal Presidente del Consiglio. A tal fine, i soggetti interessati dovranno presentare, almeno 2 giorni prima della seduta consiliare, apposita istanza motivata. Dell'avvenuta autorizzazione saranno portati a conoscenza i Capigruppo prima dell'inizio della seduta.
5. E' facoltà del Sindaco rilasciare autorizzazioni periodiche e/o permanenti dietro motivata richiesta. Di tale autorizzazione verranno informati i Capigruppo.

## **Art. 35**

### **Partecipazione ai lavori**

1. I componenti della giunta comunale non consiglieri prendono parte alle sedute del consiglio senza diritto di voto e senza concorrere alla determinazione del quorum necessario per la validità della seduta e delle deliberazioni.
2. Nel corso della seduta il Sindaco, su preventiva richiesta del relatore, può invitare a prendere posto in aula, per fornire informazioni e chiarimenti:
  - a) dirigenti e funzionari comunali;

- b) amministratori di aziende ed istituzioni dipendenti o di enti ed organismi nei quali il Comune è rappresentato;
- c) consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi.

### **Art. 36**

#### **Ordine dei lavori**

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, qualora nessuno si opponga. In caso di opposizioni, il Consiglio dirime la questione con votazione a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri presenti, senza discussione.
2. Il proponente di un argomento iscritto all'ordine del giorno può richiederne il ritiro o il rinvio ad altra seduta, motivando la proposta. La richiesta viene sottoposta dal Sindaco al Consiglio per l'approvazione.
3. Il Consiglio non può esaminare o deliberare argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatte salve le comunicazioni urgenti del Sindaco, concernenti fatti di particolare importanza, dei quali si sia avuta notizia.
4. Gli argomenti eventualmente non esauriti nel corso di un'adunanza sono iscritti con precedenza all'ordine del giorno della seduta successiva.

### **Art. 37**

#### **Discussione**

1. L'illustrazione delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno è effettuata:
  - a) dal Sindaco, dall'Assessore o dal Consigliere incaricato competente per materia se l'argomento è proposto dalla giunta;
  - b) dal Consigliere proponente o dal primo firmatario se l'argomento è proposto da uno o più consiglieri.
2. Terminata l'illustrazione, che dovrà essere svolta in tempi contenuti, di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che chiedono di intervenire.

Hanno la precedenza i consiglieri che chiedono la parola per presentare mozioni d'ordine, questioni pregiudiziali e questioni sospensive.

3. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per tre volte, per non più di cinque minuti ciascuna.

5. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione per non più di due volte, per cinque minuti ciascuno.

6. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

7. Quando su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta ed ha replicato il relatore, il Sindaco dichiara chiusa la discussione.

8. Dichiarata chiusa la discussione, un Consigliere per ciascun gruppo ha facoltà di esprimere la dichiarazione di voto. I Consiglieri dissenzienti rispetto al proprio gruppo possono precisare la loro posizione. Ad ogni dichiarazione è assegnato un tempo massimo di cinque minuti.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani urbanistici (oppure al piano di Governo del Territorio)

### **Art. 38**

#### ***Mozione d'ordine***

1. In qualsiasi fase della trattazione di un argomento, ciascun Consigliere può presentare una mozione d'ordine; il tempo previsto per l'illustrazione della mozione è di tre minuti.

2. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale, volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere e votare una proposta di deliberazione siano rispettate, le disposizioni stabilite dalle Leggi, dai Regolamenti, dallo Statuto e dal regolamento consiliare.

3. Il Consigliere che chiede la parola per presentare una mozione d'ordine ha diritto di precedenza rispetto agli altri interventi. Sull'ammissibilità della mozione decide il Sindaco.

### **Art. 39**

#### ***Questioni pregiudiziali e sospensive***

1. Prima dell'inizio della discussione su una proposta di deliberazione o prima della votazione finale, ciascun Consigliere può proporre una questione pregiudiziale o sospensiva.
2. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata che l'argomento non venga discusso o votato.
3. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata che la trattazione dell'argomento sia rinviata ad altra seduta.
4. A seconda del momento in cui è stata presentata, la questione pregiudiziale o sospensiva viene esaminata prima di procedere alla discussione o alla votazione dell'argomento a cui si riferisce. Sul merito della proposta può pronunciarsi, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, entro il limite di tempo di tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza con votazione palese.

### **Art. 40**

#### ***Fatto personale***

1. Costituiscono fatto personale gli attacchi al comportamento del Consigliere, l'imputazione al medesimo di fatti da lui ritenuti non veri, l'attribuzione di opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale ne precisa i motivi. Il Sindaco decide al riguardo. Se il Consigliere persiste dopo la pronuncia negativa del Sindaco, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese. Possono rispondere unicamente i Consiglieri chiamati in causa, entro il limite di tempo di tre minuti.

## **CAPO III**

### **VOTAZIONI**

### **Art. 41**

#### ***Modalità generali***

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese.

Le votazioni si svolgono in forma segreta quando ciò è prescritto dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. Il controllo sulla regolarità delle operazioni di voto e l'accertamento dei risultati sono effettuati dal Sindaco, assistito dal Segretario Comunale.

3. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno comporta distinta votazione; le questioni pregiudiziali e sospensive sono votate prima dell'inizio della discussione o prima del voto sul provvedimento, a seconda del momento in cui sono state sollevate.

4. Le proposte di emendamento ammesse, tenuto conto del comma precedente, sono votate prima dell'atto a cui si riferiscono, secondo l'ordine che segue:

1°) emendamenti soppressivi,

2°) emendamenti modificativi,

3°) emendamenti aggiuntivi;

in presenza di emendamenti della stessa natura ha la precedenza quello del proponente dell'argomento in esame;

5. Il testo conseguente all'approvazione di uno o più emendamenti viene sottoposto a votazione conclusiva nella sua globalità, a meno che il proponente ne chieda il ritiro, giudicando gli emendamenti apportati tali da pregiudicare la natura e le finalità dell'atto originario;

6. Gli atti di natura regolamentare, e comunque suddivisi in articoli, possono essere sottoposti alla votazione su singoli articoli prima della votazione finale su proposta del Sindaco o di un gruppo consiliare;

7. I provvedimenti composti o suddivisibili in parti distinte, prima della votazione finale, possono essere votati per divisione, quando tale procedura sia richiesta da almeno un gruppo consiliare ed il Sindaco la ritenga coerente con la natura e le finalità dell'atto in esame. La votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata richiesta la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse sono inserite nello schema di provvedimento. La votazione per divisione non è consentita sugli atti di natura normativa e finanziaria che comportino quindi la necessità di ulteriori valutazioni sotto il profilo di regolarità tecnica e contabile.

8. Iniziate le operazioni di voto, nessuno può prendere la parola fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 42**

##### ***Votazione palese***

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento invitando ad esprimere la rispettiva posizione, nell'ordine, coloro che sono favorevoli, contrari, o che intendono astenersi.
3. Accertato l'esito della votazione con l'ausilio del segretario, il Sindaco proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo il suo svolgimento.

#### **Art. 43**

##### ***Votazione segreta***

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede. Le modalità di svolgimento garantiscono a ciascun Consigliere la segretezza del voto.
2. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a dichiararlo, in modo che possa risultare nel verbale.
3. A seguito delle votazioni, allo spoglio delle schede ed al computo dei voti provvede il Segretario, coadiuvato da tre scrutatori scelti dal Sindaco prima delle operazioni di voto. In caso di irregolarità, o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. Il risultato del voto e i nominativi degli eletti sono proclamati dal Sindaco.

#### **Art. 44**

##### ***Esito della votazione***

1. Eccettuati i casi, previsti dalla legge o dallo Statuto, per i quali siano richieste una maggioranza qualificata o modalità di voto limitato, ogni deliberazione del Consiglio Comunale

è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio presenti e votanti.

2. I Consiglieri presenti in aula che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. In caso di parità di voti o di mancato raggiungimento della maggioranza qualificata eventualmente richiesta, la proposta non è approvata.

## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### ***Art. 45***

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

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati. Se intendono prendere la parola ne fanno richiesta al Sindaco. Ottenutala, parlano dal loro posto, rivolti al Sindaco ed al Consiglio.

3. Non sono consentiti dialoghi tra i consiglieri. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto del regolamento.

4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. Non è consentito a chi parla divagare, trattare argomenti estranei all'ordine del giorno o parlare in nome di Consiglieri assenti. Ove ciò si verifici, il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, se questi persiste, gli inibisce la prosecuzione dell'intervento.

5. Nel corso della discussione i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure nei confronti di proposte o atti di carattere politico-amministrativo. Tale diritto deve essere esercitato con linguaggio decoroso, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata, alle caratteristiche personali e all'onorabilità degli interlocutori o di terzi.

6. Se un Consigliere turba l'ordine dei lavori consiliari, assume atteggiamenti non decorosi o lede le norme di comportamento stabilite nel presente articolo, il Sindaco lo richiama all'ordine. Dopo un secondo richiamo rimasto senza esito, il Sindaco interdice la parola al Consigliere fino al termine della discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, senza ulteriore discussione, decide con votazione palese se revocare l'interdizione o confermarla, infliggendo al Consigliere una nota di biasimo.

#### **Art. 46**

##### ***Comportamento del pubblico***

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve restare nella parte dell'aula ad esso riservata, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentito qualsiasi mezzo o atteggiamento che interferisca con le funzioni del Consiglio, possa arrecare turbativa ai suoi lavori o pregiudizio alla libera manifestazione della volontà dei Consiglieri.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nell'aula consiliare spettano al Sindaco, che li esercita avvalendosi dell'intervento della polizia locale.
4. Quando una o più persone che assistono alla seduta arrecano turbamento ai lavori consiliari o molestie al pubblico presente, il Sindaco, dopo averle diffidate verbalmente ne ordina l'allontanamento dall'aula fino al termine dell'adunanza.

#### **Art. 47**

##### ***Scioglimento dell'adunanza***

1. Quando nella sala consiliare, nonostante i richiami ed i provvedimenti del Sindaco, si verificano disordini tali da impedire il corretto e sereno svolgimento dell'adunanza, il Sindaco dichiara sospesa la riunione.
2. Se alla ripresa dei lavori i disordini proseguono, il Sindaco, sentito il parere dei Capigruppo, dichiara definitivamente sciolta l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che il Consiglio sarà riconvocato per completare l'esame degli argomenti residui.

## **CAPO V**

### **DELIBERAZIONI E VERBALI**

#### ***Art. 48***

##### ***Deliberazioni***

1. La volontà del Consiglio in ordine agli argomenti sottoposti al suo esame si manifesta sotto forma di deliberazioni, atti formali che concretizzano l'esercizio della potestà amministrativa conferita all'organo. Il voto sulle mozioni dà origine a risoluzioni ed ordini del giorno.
2. L'istruttoria delle proposte di deliberazione compete al responsabile preposto alla materia.
3. La proposta di deliberazione, depositata nei termini stabiliti ed illustrata dal relatore, viene data per letta all'atto della votazione, a meno che un Consigliere ne chieda la lettura parziale o integrale.
4. Il coordinamento tecnico degli atti emendati durante la trattazione ha luogo nel corso del procedimento deliberativo.
5. In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti il Consiglio. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
6. Secondo i principi dell'autotutela, il Consiglio ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione o sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando siano accertati fatti e circostanze non valutati al momento dell'adozione.

#### ***Art. 49***

##### ***Segretario Comunale***

1. Il Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da altri funzionari, prende parte alle adunanze del consiglio e ne redige e sottoscrive i verbali.
2. Il Segretario Comunale coadiuva il Sindaco nell'interpretazione del regolamento consiliare, nel controllo della regolarità delle operazioni di voto, nell'accertamento dei risultati, nelle decisioni in merito alle mozioni d'ordine.

## **Art. 50**

### **Verbale dell'adunanza**

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta, attraverso le deliberazioni adottate, la volontà espressa dal consiglio.

2. Il verbale consiste nel resoconto sommario dell'andamento della seduta consiliare redatto a cura del Segretario Comunale.

3. Procedendosi alla registrazione delle sedute consiliari, per semplificazione operativa e per economicità, la registrazione non viene trascritta, ma nel verbale viene fatto rinvio alla registrazione stessa;

Ai fini della verbalizzazione la registrazione viene identificata come **"Resoconto di seduta"**, costituisce un **"Documento"** a se stante, con funzione e valore probatorio dei lavori della seduta stessa;

Il documento viene acquisito agli atti in versione "File voce", ovvero non trascritto, e può essere rilasciato a richiesta, in modalità informatica non modificabile, ai singoli consiglieri od a chi ne abbia diritto secondo le disposizioni in materia di accesso agli atti. Gli interventi e le dichiarazioni fatte dai consiglieri nel corso della discussione:

a) sono acquisiti integralmente nel "Resoconto di seduta",

b) vengono riportati, trascritti in sintesi nel verbale solo se sono tali da determinare modifiche o integrazioni alla proposta di deliberazione originaria

c) sono anche riportati trascritti nel verbale se e quando gli interessati ne facciano esplicita richiesta di inserimento in forma integrale e completa; in tal caso, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura, il Consigliere consegna al Segretario il testo scritto dell'intervento.

4. Le ingiurie, le dichiarazioni offensive o diffamatorie intercorse tra i Consiglieri non sono comunque riportate o trascritte nel verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono verbalizzate in modo letterale.

5. Il verbale è firmato dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

**TITOLO IV**  
**INDIRIZZO E CONTROLLO**  
**CAPO UNICO**  
**MODALITÀ DI ESERCIZIO**

***Art. 51***

***Funzioni di indirizzo***

1. Nelle materie attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, il Consiglio Comunale ha competenza diretta ed esclusiva.
2. Come organo di indirizzo politico-amministrativo, il Consiglio esercita le proprie competenze mediante l'adozione di atti fondamentali, attraverso i quali determina la programmazione generale e settoriale, reperisce e destina le risorse, promuove l'attività degli altri organi, indirizza l'attività comunale verso l'attuazione del programma.

***Art. 52***

***Funzioni di controllo***

1. Il Consiglio vigila sulla effettiva e puntuale applicazione, da parte degli altri organi comunali, degli indirizzi generali, dei piani settoriali e dei programmi deliberati.

***Art. 53***

***Rapporti con il Revisore dei Conti***

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo il Consiglio si avvale della collaborazione del Revisore dei conti, il quale esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
2. Il Revisore dei conti partecipa alla seduta del Consiglio dedicata all'esame del rendiconto, con diritto di parola e per rispondere ad eventuali quesiti presentati dai Consiglieri.

## **TITOLO V**

### **NORME FINALI**

#### **CAPO UNICO**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

##### ***Art. 54***

##### ***Approvazione del regolamento***

1. Il presente regolamento è approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti.
2. La stessa procedura è applicata per apportare al regolamento modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché per deliberarne l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale del regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo regolamento sostitutivo.

##### ***Art. 55***

##### ***Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo pretorio on line per ulteriori quindici giorni ed è inserito nella raccolta dei regolamenti vigenti disponibile nell'apposita sezione del sito web comunale.
2. L'entrata in vigore del presente regolamento abroga le precedenti disposizioni in materia.