



Comune di Spotorno

Provincia di Savona

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Approvato con deliberazione di C.C.
Modificato ed integrato con deliberazione di C.C.**

**n. 57 del 29.10.2012
n. 36 del 10.10.2022**

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI CAPO I

Oggetto, efficacia, integrazione ed interpretazione del Regolamento

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento
- Art. 2 – Deliberazione del Regolamento - Quorum
- Art. 3 – Modificazione del Regolamento
- Art. 4 – Efficacia del Regolamento
- Art. 5 – Integrazione del Regolamento
- Art. 6 – Deposito, diffusione e pubblicazione del Regolamento

TITOLO II ORGANI DEL CONSIGLIO ED ORGANIZZAZIONE CAPO I

Il Presidente del Consiglio e le sue funzioni

- Art. 7 – Presidenza ordinaria delle sedute

CAPO II *I Consiglieri Comunali – diritti e doveri*

- Art. 8 – Prerogative dei Consiglieri
- Art. 9 – Diritto di iniziativa
- Art. 10 – Emendamenti
- Art. 11 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 12 – Prevalenza del Regolamento
- Art. 13 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 14 – Funzioni rappresentative
- Art. 15 – Gettoni di presenza
- Art. 16 – Rimborso spese di viaggio
- Art. 17 – Dimissioni dalla carica
- Art. 18 – Partecipazione alle sedute
- Art. 19 – Decadenza

CAPO III *I Gruppi Consiliari*

- Art. 20 – Costituzione
- Art. 21 – Conferenza dei Capigruppo

CAPO IV *Le Commissioni Consiliari*

- Art. 22 – Commissioni Consiliari
- Art. 22 bis – Commissione Consiliare Intersettoriale
- Art. 23 – Presidenza e convocazione della Commissione Intersettoriale

- Art. 24 – Funzionamento della Commissione Intersettoriale
Art. 25 – Segreteria della Commissione – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori
Art. 26 – Altre Commissioni

TITOLO III

FUNZIONAMENTO E COMPETENZE DEL CONSIGLIO

CAPO I

Le sedute

- Art. 27 – La prima seduta del Consiglio
Art. 28 – Sedute di prima e seconda convocazione
Art. 29 – Sedute d’urgenza ed argomenti aggiunti

CAPO II

Competenze

- Art. 30 – Competenze del Consiglio Comunale
Art. 31 – Linee programmatiche: presentazione e verifica

CAPO III

Gli avvisi e la consegna

- Art. 32 – Convocazione
Art. 33– Avviso di convocazione
Art. 34– Consegna degli avvisi
Art. 35 – Termini per la comunicazione degli avvisi

TITOLO IV

ORDINE DEL GIORNO E SEDUTE CONSILIARI

CAPO I

Ordine del giorno dei lavori

- Art. 36 – Ordine del giorno dei lavori
Art. 37 – Iscrizione nell’ordine del giorno
Art. 38 – Nomina ed attribuzione degli scrutatori

CAPO II

Sedute

- Art. 39 – Validità delle sedute
Art. 40 – Verifica del numero legale
Art. 41– Votazioni
Art. 42– Sedute pubbliche
Art. 43 – Sedute segrete
Art. 44 – Sedute “aperte”

CAPO III

Partecipazione

- Art. 45 – Partecipazione degli Assessori esterni alle sedute del Consiglio
- Art. 46 – Ammissione in aula dei Revisori del Conto e dei rappresentanti del Comune
- Art. 47– Partecipazione dei Responsabili di Servizio del Comune ai lavori consiliari

CAPO IV

Disciplina delle sedute e discussione

- Art. 48 – Disciplina delle sedute
- Art. 49– Disciplina dei consiglieri
- Art. 50– Disordini e tumulti in aula
- Art. 51 – Comportamento del pubblico
- Art. 52 – Garanzia dell'ordine
- Art. 53– Ordine di discussione degli argomenti
- Art. 54 – Fatto personale

CAPO V

Interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno

- Art. 55 – Interrogazioni , interpellanze e mozioni . Ammissibilità
- Art. 56 – L'interrogazione
- Art. 57 – L'interpellanza
- Art. 58 – La mozione
- Art. 59 – Ordini del giorno

CAPO VI

La verbalizzazione

- Art. 60 – Redazione del verbale
- Art. 61– Contenuto del verbale
- Art. 62– Firma del verbale
- Art. 63– Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale

CAPO VII

La pubblicazione

- Art. 64 – Pubblicazione delle deliberazioni

TITOLO V

FORME DI VOTAZIONI

CAPO I

Votazioni e risultati

- Art. 65 – Forme di votazione
- Art. 66 – Esito delle votazioni
- Art. 67 – Astensione obbligatoria dal voto

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

(Oggetto, efficacia, integrazione ed interpretazione del Regolamento)

ART. 1

(Oggetto del Regolamento)

- 1 - Il presente regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalle leggi e dallo Statuto, le attribuzioni, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 2

(Deliberazione del Regolamento - Quorum)

- 1- Il regolamento comunale è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica e con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 3

(Modificazione del Regolamento)

- 1 - Il regolamento è modificato dal Consiglio, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 2 - L'abrogazione totale del regolamento può avvenire solo con la contemporanea approvazione del nuovo regolamento.

ART. 4

(Efficacia del Regolamento)

- 1 - Il regolamento del Consiglio, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entra in vigore all'esecutività della delibera di approvazione.
- 2 - I provvedimenti amministrativi del Consiglio Comunale relativi alle materie disciplinate dal presente regolamento non possono contenere disposizioni contrarie allo stesso.

ART. 5

(Integrazione del Regolamento)

- 1 - Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente regolamento, si avrà riguardo alle disposizioni di legge, di Statuto ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

ART. 6

(Deposito, diffusione e pubblicazione del Regolamento)

- 1 - Copia del regolamento sarà depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri.
- 2 - Copia del regolamento dovrà essere inviata dal Segretario Comunale a tutti i Consiglieri

- eletti, in occasione della seduta di convalida della elezione.
- 3 - Il regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio on line, per quindici giorni dopo che l'atto deliberativo di approvazione o modificazione è divenuto esecutivo.

TITOLO II

ORGANI DEL CONSIGLIO ED ORGANIZZAZIONE

CAPO I

(Il Presidente del Consiglio e le sue funzioni)

ART. 7

(Presidenza ordinaria delle sedute)

- 1 - Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o in caso di Sua assenza, dal Vice Sindaco.

CAPO II

(I Consiglieri Comunali – diritti e doveri)

ART. 8

(Prerogative dei Consiglieri)

- 1 - I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione di convalida.
- 2 - I Consiglieri durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 3 - I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune, ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
- Essi hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano componenti.
- 4 - Ciascun Consigliere è responsabile personalmente dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti discussi ed approvati dal Consiglio Comunale. Egli non è responsabile se si astiene dal voto.
- 5 - Ogni Consigliere, nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento, ha diritto di:
- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio, comprese proposte di deliberazione;
 - presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di deliberazioni. Le mozioni saranno iscritte all'ordine del giorno dei lavori consiliari. Alle interrogazioni ed interpellanze è data risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento al protocollo dell'Ente. Se richiesto, alle interrogazioni ed alle interpellanze verrà data risposta verbale in Consiglio, a condizione che gli argomenti in oggetto siano di competenza consiliare; in caso contrario verrà data risposta scritta. La valutazione sulla competenza consiliare è effettuata dal Sindaco con propria decisione.
 - Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno saranno iscritti al primo punto dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale da convocarsi entro 30 giorni dalla data di loro presentazione.
 - Richiedere la convocazione del Consiglio. La richiesta è vincolante, se viene sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica; in quest'ultimo caso la seduta deve avere luogo entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo dell'Ente e deve avere a

supporto il testo di una proposta di deliberazione che deve essere messa a disposizione di tutti i Consiglieri e dei funzionari interessati almeno 5 giorni prima della data di celebrazione del Consiglio Comunale.

ART. 9 (Diritto di iniziativa)

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione da iscriversi all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata per il tramite del protocollo dell'Ente, al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 151 del Decreto legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, e ne informa la Giunta. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. Circa le modalità di esercizio del diritto di iniziativa, si rimanda alle disposizioni di cui all'art. 43 comma 1 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.
Resta comunque salva la possibilità di autonoma richiesta di convocazione del Consiglio Comunale da parte del quinto dei Consiglieri Comunali (art. 39, comma 2 D.Lgs. 267/2000).

ART. 10 (Emendamenti)

- 1.-Costituiscono emendamenti meramente formali, che non incidono su aspetti tecnici e contabili della delibera, le correzioni di forma, modificazioni, soppressioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione, gli emendamenti (soppressivi, aggiuntivi o sostitutivi) possono essere proposti dal Sindaco, dai Consiglieri, dalle Commissioni Consiliari e dal Settore proponente.
- 2.-Se l'argomento non è sottoposto al parere della Commissione Consiliare, eventuali emendamenti, di norma, sono presentati per iscritto all'Ufficio comunale, entro i due giorni lavorativi a quello dell'adunanza. L'ufficio assicura che gli stessi siano inseriti agli atti del Consiglio Comunale muniti dei pareri previsti dalla legge e, contestualmente, ne informa la Giunta Comunale, per il tramite del Segretario Comunale.
- 3.-Se l'argomento è assegnato alla Commissione Consiliare competente, eventuali emendamenti possono essere presentati per iscritto anche durante la seduta stessa, nel qual caso immediatamente il Segretario della Commissione ne cura la trasmissione all'ufficio. L'ufficio procede a quanto previsto nel comma 2, secondo capoverso.

ART. 11 (Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi)

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

- 2 - I Consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione, ad eccezione di quelli eventualmente riservati.
- 3 - L'esercizio del diritto di cui al primo e secondo comma consente ai Consiglieri di richiedere direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale, ai Capi Area ed anche direttamente ai vari Responsabili del Procedimento del Comune. I Consiglieri possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
- 4 - I Consiglieri sono tenuti alla riservatezza ed al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 12
(Prevalenza del Regolamento)

- 1 - Con riferimento al diritto di accesso dei Consiglieri Comunali, in caso di contrasto tra i precedenti articoli e il regolamento per l'accesso agli atti, prevalgono le norme del presente regolamento.

ART. 13
(Diritto al rilascio di copie di atti e documenti)

- 1 - I Consiglieri , per le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia degli atti e dei documenti.
- 2 - Gli atti soggetti a pubblicazione debbono essere acquisiti preferenzialmente mediante estrazione diretta dall'Albo Pretorio on – line, la cui procedura informatizzata è stata avviata dal 01.01.2011.
- 3 Qualora gli stessi non siano disponibili, o non ne siano conosciuti gli estremi, la richiesta delle copie è effettuata dal Consigliere in forma scritta necessariamente depositata al Protocollo dell'Ente o, in caso di spedizione elettronica, alla casella PEC istituzionale.
- 4 - Il rilascio delle copie avviene di norma entro 7 giorni lavorativi, successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, ed in ogni caso non potrà essere rilasciato in un termine superiore a 30 giorni.
- 5 - Il Segretario Generale, qualora rilevi la sussistenza di cause ostative al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
- 6 - Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere i relativi costi.

ART. 14
(Funzioni rappresentative)

- 1 - I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione.

ART. 15
(Gettoni di presenza)

- 1 - I Consiglieri hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni nei limiti fissati dalla normativa vigente.

ART. 16
(Rimborso spese di viaggio)

1 - Il rimborso delle spese di viaggio è dovuto nei casi e con i limiti fissati dalla vigente normativa.

ART. 17
(Dimissioni dalla carica)

1 - Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267.

ART. 18
(Partecipazione alle sedute)

1 - Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

2 - In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale, data dal Consigliere al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio.

3 - Il Consigliere che intenda assentarsi dall'adunanza deve avvisare il Segretario, perché sia presa nota a verbale.

ART. 19
(Decadenza)

1 - Il Consigliere che non intervenga a cinque sedute consecutive, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto secondo la procedura di cui ai successivi commi.

2 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su proposta di un consigliere.

3 - La proposta di decadenza deve, a pena di nullità della procedura, essere notificata al Consigliere interessato al quale devono essere concessi almeno quindici giorni consecutivi per la produzione delle proprie osservazioni e giustificazioni.

4 - Decorso i termini di cui al comma precedente, la proposta di decadenza viene iscritta all'Ordine del Giorno della prima seduta successiva al termine assegnato solo nel caso in cui l'assenza non sia stata motivata e ritenuta giuridicamente valida.

CAPO III
(I Gruppi Consiliari)

ART. 20
(Costituzione)

- 1 - I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, rappresentati dai Capigruppo. Di tale costituzione viene data comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario Comunale. La comunicazione dovrà essere fatta per iscritto, a firma di tutti i Consiglieri, costituitisi in gruppo con l'indicazione del Consigliere designato a Capogruppo.
Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more di tale designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
- 2 - I Consiglieri Comunali potranno costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due componenti.

Art. 21 (Conferenza dei Capigruppo)

- 1 - La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
La Conferenza dei Capigruppo non costituisce Commissione Consiliare Permanente.
- 2 - Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
- 3 - La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
- 4 - La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco e dalla natura della pratica in esame.
- 5 - La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capigruppo.
- 6 - I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

CAPO IV (Le Commissioni Consiliari)

ART. 22 (Commissioni Consiliari)

- 1 - Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta, studio: dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai consiglieri comunali appartenenti ai gruppi di opposizione.

ART. 22 bis
(Commissione Consiliare Intersectoriale)

- 1 - Il Consiglio Comunale può istituire una Commissione Consiliare Intersectoriale di carattere permanente composta, in numero dispari, da un minimo di tre ad un massimo di sette Consiglieri comunali, scelti su base proporzionale fra maggioranza e minoranza in modo da assicurare la presenza di tutti i gruppi consiliari.
Il numero dei componenti e la ripartizione sono disposti come segue:
 - in caso di n. 2 gruppi consiliari la Commissione sarà costituita da n. 2 componenti nominati tra i consiglieri di maggioranza e n. 1 componente nominato tra i consiglieri di minoranza;
 - in caso di n. 3 gruppi consiliari la Commissione sarà costituita da n. 3 componenti nominati tra i consiglieri di maggioranza e n. 2 componenti nominati tra i consiglieri di minoranza;
 - in caso di n. 4 gruppi consiliari la Commissione sarà costituita da n. 4 componenti nominati tra i consiglieri di maggioranza e n. 3 componenti nominati tra i consiglieri di minoranza;

- 2 - Entro 10 giorni dalla delibera consigliare che istituisce la commissione e fissa il numero dei suoi componenti, il Sindaco richiede ai Capigruppo consiliari la designazione dei rispettivi rappresentanti, assegnandogli 5 giorni per la risposta. Decorso infruttuosamente tale termine, sarà nominato il Consigliere capogruppo ed eventualmente i Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti. Alle nomine provvede, entro 5 giorni dal termine di cui sopra, il Sindaco con suo decreto.

- 3 - Alla Commissione è attribuito l'esame preventivo approfondito degli atti deliberativi del Consiglio in materia di revisione e modifiche dello statuto, regolamenti, Atti di programmazione finanziaria, Strumento Urbanistico Generale e sue varianti, Strumenti Urbanistici attuativi e relative varianti, progetti in variante soggetti a Conferenze dei Servizi che prevedano convenzioni urbanistiche anche con soggetti privati, istituzione di nuovi servizi pubblici.

- 4 - Ogni Consigliere è tenuto a partecipare alle riunioni della commissione. Qualora non potesse farlo può essere sostituito da un collega del suo gruppo, previa comunicazione anche verbale, prima dell'inizio della seduta, al Presidente della commissione. La sostituzione può avvenire anche durante la seduta purché prima che inizi la discussione di un nuovo punto dell'ordine del giorno.

- 5 - Il Consigliere che non partecipa a tre sedute consecutive della Commissione di cui è membro effettivo senza giustificate motivazioni, è considerato decaduto e sarà sostituito dal rispettivo Gruppo secondo la procedura del precedente comma 2.

- 6 - In caso di dimissioni decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa un altro rappresentante. Alla sostituzione provvede il Sindaco con proprio atto secondo la procedura di cui al comma 2.

- 7 - Non possono essere membri delle Commissioni i Consiglieri nominati Assessori.

ART. 23
Presidenza e convocazione della Commissione Intersectoriale

- 1) Durante la prima seduta, convocata dal Sindaco, la Commissione elegge il proprio Presidente (scelto tra i rappresentanti della minoranza) e Vice Presidente con scrutinio segreto, a

maggioranza dei voti dei componenti.

- 2) Il Presidente, avvalendosi del supporto dell'ufficio segreteria, convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Il Presidente inoltre coordina i lavori della Commissione e mantiene i rapporti con gli uffici comunali.
- 3) Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza od impedimento temporaneo di quest'ultimo.
- 4) La Commissione, su richiesta del Sindaco, è convocata dal Presidente entro tre giorni dalla sua richiesta. La seduta della Commissione dovrà tenersi entro e non oltre i successivi cinque giorni. Nel caso in cui il Presidente non provveda nel termine, la convocazione verrà fatta tempestivamente dal Vice Presidente in modo da rispettare il termine massimo per la convocazione. Per pratiche di particolare urgenza, motivata, la convocazione potrà avvenire anche per le vie brevi con almeno un giorno di anticipo.
- 5) Le convocazioni, contenenti l'indicazione del giorno, ora, e degli argomenti da trattare, sono trasmesse, esclusivamente con mail istituzionale ovvero posta elettronica certificata, ai componenti della Commissione. Si dà informazione della convocazione, con lo stesso mezzo, al Sindaco, al Vice Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.
- 6) I documenti utili all'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono resi disponibili presso gli uffici comunali almeno 24 ore prima della riunione.
- 7) Le riunioni delle Commissioni si tengono, di norma, presso la sede del Palazzo Comunale in piazza Carlo Stagnone 1.
Le riunioni da remoto sono disciplinate dall'apposito Regolamento.

ART. 24

Funzionamento della Commissione Intersettoriale

- 1) La riunione della Commissione può validamente operare con la presenza della maggioranza dei membri che la compongono. In seconda convocazione è valida con la presenza di due componenti.
- 2) Le sedute della Commissione non sono pubbliche.
- 3) Il Sindaco, i Membri della Giunta ed i Consiglieri incaricati, sono tenuti a partecipare alle riunioni delle Commissioni al fine di illustrare gli aspetti degli argomenti di loro competenza all'ordine del giorno.
- 4) Il Presidente della Commissione può chiedere che per l'illustrazione di questioni tecniche particolarmente complesse sia presente il Responsabile di Area competente per materia.
- 5) La Commissione ha facoltà di richiedere agli uffici del Comune informazioni, notizie e documenti inerenti l'argomento in discussione.
- 6) Dell'avvenuta discussione della Commissione deve essere dato atto nelle deliberazioni consiliari.

ART. 25

Segreteria della Commissione – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

- 1) L'ufficio segreteria del Comune provvede, su indicazione del Presidente della Commissione, all'organizzazione del tempestivo recapito degli avvisi di convocazione e cura la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione.
- 2) Le funzioni di segretario della Commissione intersettoriale sono svolte da un dipendente comunale individuato dal Segretario Comunale e, in caso di sua assenza, il Presidente nomina un sostituto tra i membri della Commissione che fungerà da verbalizzante. Il segretario redige il verbale sommario delle adunanze e lo sottoscrive unitamente al Presidente.

- 3) Copia dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono inviate per posta elettronica ai componenti della commissione, ai Capigruppo, al Sindaco e al Segretario comunale e depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

ART. 26
Altre Commissioni

- 1) Oltre alla Commissione Intersettoriale, il Consiglio comunale, con apposita deliberazione che ne stabilisce la durata e l'oggetto, può costituire Commissioni consiliari temporanee per l'esame di particolari questioni o problemi nonché Commissioni di controllo o di garanzia.
- 2) Per la loro costituzione, presidenza, convocazione e funzionamento, valgono le norme relative, in quanto compatibili ed applicabili, alla Commissione consiliare intersettoriale.
- 3) Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO E COMPETENZE DEL CONSIGLIO

CAPO I
(Le sedute)

ART. 27
(La prima seduta del Consiglio)

- 1 - La prima seduta del Consiglio successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dallo stesso Sindaco.
- 2 - La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione dei Consiglieri eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

Art. 28
(Sedute di prima e seconda convocazione)

- 1 - L'avviso di convocazione può contenere, oltre alla indicazione della prima convocazione, anche l'indicazione di una seconda convocazione per un altro giorno.
- 2 - Nell'ipotesi che la seduta di cui alla prima convocazione vada deserta, l'avviso della seconda convocazione deve essere consegnato ai soli Consiglieri assenti alla prima. In tale eventualità, la seduta consiliare di seconda convocazione sarà valida anche con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati.

La seduta di seconda convocazione può anche tenersi nel giorno successivo, non festivo, a quello in cui la seduta è andata deserta.

ART. 29
(Sedute d'urgenza ed argomenti aggiunti)

- 1 - Qualora l'urgenza lo richieda il Sindaco, può convocare il Consiglio con il solo preavviso di ventiquattro ore.
- 2 - L'avviso deve essere consegnato con una delle modalità previste dal presente regolamento.

CAPO II
(Competenze)

ART. 30
(Competenze del Consiglio Comunale)

- 1 - Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.
- 2 - Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.

ART. 31
(Linee programmatiche: presentazione e verifica)

- 1 - Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dal suo insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta all'esame del Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

CAPO III
(Gli avvisi e la consegna)

ART. 32
(Convocazione)

- 1 - Il Consiglio si riunisce su iniziativa del Sindaco a mezzo di avvisi scritti, ovvero quando lo richieda un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune; in quest'ultimo caso la seduta deve aver luogo entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo dell'Ente.

ART. 33
(Avviso di convocazione)

- 1 - L'avviso di convocazione, oltre agli argomenti da trattare deve contenere l'indicazione:
 - a) del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta;
 - b) se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario, se viene convocata d'urgenza e se trattasi di prima o seconda convocazione;
 - c) se la seduta è pubblica o segreta;
 - d) la data e la firma del Sindaco o chi lo sostituisce legalmente.
- 2 - Nel caso di aggiornamento della seduta, l'avviso deve essere consegnato ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta.

ART. 34
(Consegna degli avvisi)

- 1 - La consegna dell'avviso avviene in uno dei modi seguenti:
 - a - a mezzo del messo comunale o altro dipendente dell'Ente;
 - b - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
 - c - a mezzo telegramma;
 - d - a mezzo fax o altro mezzo tecnologico autorizzato dal Consigliere.
- 2 - La consegna può essere fatta a mani dell'interessato che firma per ricevuta o, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata.

ART. 35
(Termini per la comunicazione degli avvisi)

- 1 - I termini di convocazione saranno, comunque, di norma non inferiori a cinque giorni liberi per le sessioni ordinarie e tre giorni liberi per le straordinarie; nei casi di urgenza, i termini di convocazione potranno essere ridotti fino ad un minimo di 24 ore.
- 2 - La documentazione relativa alle pratiche da trattare dovrà essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali presso la Segreteria Comunale nel giorno stesso della convocazione.
- 3 - I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio e delle normative che sono richiamate o citate nelle proposte, negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, che potranno essere richiesti in copia, preferibilmente in forma elettronica.
- 4 - L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti a Linee Programmatiche del mandato, Bilancio di previsione, Conto Consuntivo e loro variazioni e Strumenti Urbanistici in genere e loro variazioni.
Sono considerate sedute straordinarie tutte le altre convocazioni non aventi ad oggetto gli argomenti di cui al comma precedente.
Sono considerate urgenti le sedute aventi ad oggetto argomenti la cui trattazione deve essere fatta senza indugio, pena possibile danno all'Ente e all'azione amministrativa. Delle ragioni dell'urgenza va dato atto nel contesto della deliberazione.

TITOLO IV ORDINE DEL GIORNO E SEDUTE CONSILIARI

CAPO I (Ordine del Giorno dei lavori)

ART. 36 (Ordine del Giorno dei lavori)

- 1 - L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio, costituisce l'Ordine del Giorno dei lavori.
- 2 - Esso deve essere compilato in modo da consentire ai Consiglieri Comunali di conoscere esattamente l'argomento che verrà trattato.
- 3 - La determinazione delle date delle sedute consiliari, è di stretta competenza del Sindaco, fatta salva la facoltà riservata dal presente regolamento ai Consiglieri.
- 4 - Spetta al Sindaco il potere di redigere, rettificare, integrare l'ordine del giorno, per propria autonoma decisione, anche in corso di convocazione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte promosse dai Consiglieri Comunali.
- 5 - Nell'ordine del giorno devono essere elencati gli argomenti da trattarsi in seduta pubblica e quelli da trattarsi in seduta segreta. Di norma gli argomenti da trattarsi in seduta segreta sono posti in discussione al termine della seduta pubblica.
- 6 - L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio devono essere pubblicati all'Albo Pretorio on – line del Comune. Il Sindaco, in casi particolari, può disporre la divulgazione a mezzo di appositi manifesti, da affiggersi negli spazi pubblici.

ART. 37 (Iscrizione nell'Ordine del Giorno)

- 1 - L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco alla Giunta ed ai singoli Consiglieri Comunali.
- 2 - Gli argomenti possono essere sottoposti a deliberazione definitiva solo se completi in ogni loro parte e se la relativa documentazione è depositata nei termini regolamentari e se muniti del

parere tecnico ed eventualmente del parere contabile reso dai Responsabili di Servizio competenti.

ART. 38
(Nomina ed attribuzioni degli scrutatori)

- 1 – Nel caso le pratiche richiedano una votazione segreta, effettuato l'appello, il Sindaco designa tre consiglieri, di cui uno appartenente alla minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni.
- 2 - Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Sindaco, che provvede a sostituirli.
- 3 - Le schede della votazione, dopo la proclamazione dei risultati vengono acquisite dal Segretario.
- 4- Nel verbale deve darsi espressamente atto delle schede annullate e che l'esito della votazione è stato verificato dagli scrutatori prima dell'atto della proclamazione del Sindaco.
- 5 - Gli scrutatori procedono in autonomia al conteggio delle schede valide, nulle e bianche dando atto del totale dei voti riportati. La comunicazione dell'esito dello scrutinio viene comunicata al Sindaco per la proclamazione e le schede scrutinate consegnate al Segretario Comunale.

CAPO II
(Sedute)

ART. 39
(Validità delle sedute)

- 1 - Il Sindaco apre la seduta nell'ora indicata nell'avviso di convocazione.
- 2 - Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 3 - In ogni caso, trascorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, il Sindaco dispone che, rigorosamente, si proceda all'appello nominale, ai fini dell'accertamento del numero legale.

ART. 40
(Verifica del numero legale)

- 1 - Una volta raggiunto il numero legale dei Consiglieri presenti, questo si dà per presunto per tutto il corso della seduta, fatta salva la facoltà, di ciascun Consigliere, di chiederne la verifica al termine della discussione in corso.
- 2 - La votazione comporta automaticamente la verifica del numero legale. Qualora, nel corso di seduta ed a seguito di richiesta di verifica, venisse a mancare il numero legale, la seduta è sospesa per il tempo necessario per raggiungere le presenze sufficienti. Se dopo un quarto d'ora dalla verifica, il numero legale non viene raggiunto, il Sindaco effettuate le opportune chiamate, rinvia i lavori consiliari.

ART. 41
(Votazioni)

- 1 - Le proposte sono approvate a maggioranza assoluta dei votanti. Chi non intende partecipare alla votazione deve allontanarsi dall'aula segnalando al Segretario.
- 2 - La non partecipazione al voto di chi rimane in aula equivale ad astensione.
- 3 - Gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

- 4 - Non sono ammesse votazioni su proposte di deliberazione non iscritte all'Ordine del Giorno.
- 5 - Le votazioni sono palesi, rese per alzata di mano ovvero, ad iniziativa del Sindaco o a richiesta di un terzo dei Consiglieri assegnati, per appello nominale.
- 6 - Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano nel numero dei votanti.
- 7 - Nelle elezioni di persone risulta eletto colui che ha raggiunto il maggior numero di voti fino a ricoprire i posti previsti, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano maggioranze speciali.
- 8- Ove sia prevista la rappresentanza delle minoranze, le votazioni per la nomina dei rappresentanti dovranno svolgersi con un procedimento di votazione limitata.

ART. 42
(Sedute pubbliche)

- 1 - Le sedute del Consiglio sono di norma pubbliche.
- 2 - Le nomine dei membri di commissioni, dei rappresentanti del Comune in altri Enti e dei Revisori del Conto, hanno luogo in seduta pubblica ed a voto segreto.

ART. 43
(Sedute segrete)

- 1 - La seduta del Consiglio non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni che comportino valutazioni sulla qualità delle persone.
- 2 - Quando, nella trattazione di un affare in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di persone o, allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi tali da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Sindaco, su proposta dispone il passaggio in seduta segreta.
- 3 - Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio e della Giunta, ed il Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 44
(Sedute "aperte")

- 1 - Il Sindaco, può indire una seduta "aperta" del Consiglio per particolari motivi di ordine sociale e politico.
- 2 - Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati rappresentanti dello Stato, della Regione, dei Comuni, di Enti, Organizzazioni ed Associazioni.
- 3 - Gli invitati hanno diritto di parola.
- 4 - Durante le sedute "aperte" del Consiglio non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso.

CAPO III
(Partecipazione)

ART. 45
(Partecipazione degli Assessori esterni alle sedute del Consiglio)

- 1 - Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola.

ART. 46

(Ammissione in aula dei Revisori del Conto e dei rappresentanti del Comune)

- 1 - I Revisori del Conto possono partecipare ai lavori consiliari qualora richiesti e comunque in tutte quelle sedute in cui si trattano:
 - l'approvazione del bilancio annuale, pluriennale e variazioni, l'adozione di piani finanziari e l'approvazione del conto consuntivo.
- 2 - Il Presidente del Consiglio può invitare, per relazionare od assistere i relatori, i Presidenti di aziende speciali, di istituzioni, i rappresentanti del Comune in seno ad enti, consorzi, società a partecipazione comunale nonché consulenti e professionisti, incaricati di progettazioni o studi elaborati per conto del Comune.

ART. 47

(Partecipazione dei responsabili di servizio del Comune ai lavori consiliari)

- 1 - Ai lavori consiliari possono partecipare, su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, i responsabili dei singoli servizi, sia per assistere i relatori, sia per relazionare sui determinati argomenti in discussione. Gli interventi dei Responsabili di Servizio, sono regolarmente verbalizzati.

CAPO IV

(Disciplina delle sedute e discussione)

ART. 48

(Disciplina delle sedute)

- 1 - I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro destinati.
- 2 - I Consiglieri che intendono parlare, ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
- 3 - Gli interventi devono essere contenuti entro i dieci minuti ed essere attinenti agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
- 4 - Il Consigliere non può intervenire più di due volte sullo stesso argomento, (la seconda per non oltre cinque minuti).
- 5 - Ogni Consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento, ed il Sindaco può soltanto richiamarlo, invitandolo ad osservare l'argomento in discussione, ed a concludere l'esposizione.
- 6 - Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Sindaco può togliergli la parola.
- 7 - Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo, dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

ART. 49

(Disciplina dei Consiglieri)

- 1 - I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento consono alla carica pubblica che rivestono, usando negli interventi un linguaggio rispettoso della carica medesima, dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente.

- 2 -Qualora il Consigliere mantenga un comportamento scorretto, o pronunci parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama all'ordine.
- 3 -In caso il Consigliere reiteri il suo comportamento, può essere espulso, anche temporaneamente, al fine di garantire l'ordine della seduta.

ART. 50
(Disordini o tumulti in aula)

- 1 - Quando sorgano disordini o tumulti nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Sindaco, questi sospende la seduta. Se, ripresa la seduta il tumulto prosegue, il Sindaco può scioglierla definitivamente.

ART. 51
(Comportamento del pubblico)

- 1 - Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato e tenere un comportamento corretto.
- 2 - Qualora il comportamento del pubblico, ostacoli il proseguimento della seduta, il Sindaco può disporre lo sgombero dell'aula nei confronti dei disturbatori. Quindi, ove motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata, presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
- 3 - Salvo espressa decisione del Consiglio nessuna persona estranea può accedere, durante le sedute, alla parte riservata ai Consiglieri. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

ART. 52
(Garanzia dell'ordine)

1. Alle sedute consiliari partecipa inderogabilmente un Agente della Polizia Locale con compiti di tutela e garanzia dell'ordine durante la seduta.

ART. 53
(Ordine di discussione degli argomenti)

- 1 - In apertura di seduta il Sindaco e i Consiglieri Capigruppo possono fare brevi comunicazioni inerenti argomenti, fatti e situazioni di interesse generale riguardanti la vita amministrativa e sociale del Comune. A seguito di tali comunicazioni non seguirà discussione.
- 2 - Il Sindaco pone in discussione gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
- 3 - Qualora nel corso della seduta se ne ravvisi la necessità, il Sindaco può proporre una inversione della trattazione degli argomenti.
- 4 - Tale facoltà è riservata anche ai Consiglieri.
- 5 - La proposta deve essere approvata a maggioranza semplice.
Questi potranno anche dare la relazione per letta qualora i Consiglieri non ne chiedano la lettura od illustrazione.
- 6 - I Presidenti delle Commissioni possono relazionare sui lavori della Commissione.
- 7 - La discussione si apre successivamente, seguendo l'ordine di iscrizione al dibattito.
- 8 -Nel corso del dibattito, ogni Consigliere ha la facoltà di intervenire, per porre questioni pregiudiziali o sospensive o per richiamo al regolamento, con interventi da contenersi nel tempo più breve possibile.

ART. 54
(Fatto personale)

- 1 - Il consigliere che durante la seduta ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per “fatto personale”, indicandone i motivi, per cinque minuti.
- 2 - Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per “fatto personale” risponde per non più di cinque minuti.
- 3 - La decisione sulla sussistenza del “fatto personale” è presa dal Sindaco; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio.

CAPO V

(Interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno)

ART. 55

(Interrogazioni Interpellanze e mozioni - Ammissibilità)

- 1 - Le interrogazioni, interpellanze e mozioni previste dallo Statuto sono di norma poste in discussione al primo punto dell'ordine del giorno” della riunione del Consiglio Comunale immediatamente successivo alla loro presentazione.

ART. 56

(L'interrogazione)

- 1 - L'interrogazione si definisce come una semplice domanda scritta formulata al Sindaco su di un determinato fatto al fine di verificare se sia vero, se il fatto sia a conoscenza dell'Amministrazione, se di esso sia stato investito qualche ufficio comunale e se si sia preso o si intenda prendere alcun provvedimento in merito ad un determinato affare.
A seguito della risposta che l'Amministrazione potrà dare all'interrogante questi potrà eventualmente, se insoddisfatto, trasformare l'interrogazione in mozione da discutersi in una successiva riunione del Consiglio Comunale.
- 2 - In caso di espressa richiesta di risposta in aula si rimanda a quanto previsto all'art. 8 del presente Regolamento.

ART. 57

(L'interpellanza)

- 1 - L'interpellanza consiste nella domanda al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali siano stati adottati o si stiano per adottare determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad un dato problema e in genere i motivi e gli intendimenti dell'Amministrazione.
- 2 - L'interpellanza non dà luogo ad alcuna deliberazione; qualora la risposta non soddisfi l'interpellante, lo stesso potrà trasformare l'interpellanza in una mozione da discutere in una successiva riunione del Consiglio Comunale.
- 3 - In caso di espressa richiesta di risposta in aula si rimanda a quanto previsto all'art. 8 del presente Regolamento.

ART. 58

(La mozione)

1. La mozione si definisce come una proposta che uno o più Consiglieri avanzano in merito a particolari argomenti e può contenere anche proposte di particolari provvedimenti in merito.

2. La mozione viene presentata per iscritto e deve contenere l'esatta indicazione dell'argomento ed una sintetica indicazione delle proposte o provvedimenti suggeriti.
3. Può essere preceduta da una ampia discussione su un argomento di particolare rilevanza, anche se esso è già stato oggetto di interrogazione.
4. Ogni Capogruppo può intervenire al fine di precisare le singole posizioni, di norma nel tempo limite di dieci minuti. A conclusione del dibattito si procederà alla votazione conclusiva.

ART. 59
(Ordini del Giorno)

- 1 - Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio, o di una valutazione politica, relativi a fatti o questioni di interesse locale, nazionale od internazionale che investono problemi politici, economici e sociali.
- 2 - Il Consigliere proponente ne dà lettura e lo illustra ai presenti.

CAPO VI
(La verbalizzazione)

ART. 60
(Redazione del verbale)

- 1 - Il Segretario Generale del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio; dirige e coordina i procedimenti di redazione del verbale.
- 2 - Per la stesura del verbale il Segretario, può essere coadiuvato, sotto la propria responsabilità, da impiegati della Segreteria od anche da personale esterno, per le operazioni di registrazione e trascrizione dello svolgimento della seduta mediante l'impiego di tecnologie informatiche.

ART. 61
(Contenuto del verbale)

- 1 - Il processo verbale deve dare fedele resoconto per sunto dell'andamento della seduta consiliare, e deve contenere il testo integrale della proposta di deliberazione così come redatta dall'Ufficio proponente nonché il numero dei voti favorevoli e dei singoli nominativi dei contrari e degli astenuti su ogni proposta.
- 2 - Gli interventi e le dichiarazioni espresse dai Consiglieri nel corso delle discussioni possono essere riportati, anche in modo sintetico, nel processo verbale della seduta.
- 3 - Ove sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi può essere trascritto da personale incaricato.
- 4 - Gli interventi dei vari Consiglieri saranno riassunti e sintetizzati dal Segretario Comunale. Solo nel caso in cui il Consigliere, intervenuto nella discussione, ne faccia espressa richiesta, sarà trascritto a verbale l'intervento integrale secondo la dichiarazione scritta che il Consigliere rilascerà firmata al Segretario Comunale od, in assenza di un testo scritto, verrà trascritto l'intervento così come pronunciato a dettato al Segretario.
- 5 - Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, evitando di annotare quanto non attinente al contenuto dell'ordine del giorno o inutile alla sua composizione, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone o recare discredito all'Amministrazione, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

ART. 62

(Firma del verbale)

1 - Le deliberazioni sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario e sono pubblicate.

ART. 63

(Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale)

- 1 - I verbali vengono depositati, a disposizione dei Consiglieri, presso gli Uffici della Segreteria.
- 2- All'inizio della seduta il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
- 3- Quando un Consigliere lo richiede, si provvede alla lettura della parte del verbale per la quale il Consigliere stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
- 4 – Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di 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 deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale riportanti l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
- 6- Il Segretario o un suo incaricato provvede al rilascio di copie, estratti dei verbali su richiesta dei Consiglieri.

CAPO VII

(La pubblicazione)

ART. 64

(Pubblicazione delle deliberazioni)

- 1 - Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate all'Albo Pretorio on – line per quindici giorni consecutivi.
- 2 - Le deliberazioni riguardanti qualsiasi regolamento sono soggette ad una ulteriore pubblicazione per altri 15 giorni ad avvenuta esecutività della deliberazione.
- 3 - Alla pubblicazione provvede il personale incaricato, nel rispetto della normativa riferita all'Albo Pretorio on-line.

TITOLO V FORME DI VOTAZIONI

CAPO I

(Votazioni e Risultati)

ART. 65 (Forme di votazione)

- 1 - L'espressione del voto è, di norma, palese ed avviene o per appello nominale o per alzata di mano. Nel caso di deliberazioni concernenti nomine di persone ed, inoltre, quando venga riconosciuta la facoltà di apprezzamento di qualità soggettive od effettuata valutazione di azioni personali, la votazione è segreta.
- 2 - Nel caso di votazione segreta, le schede vengono scrutinate dai tre Consiglieri, nominati in apertura di seduta, ed il Presidente ne proclama l'esito che il Segretario annota a verbale. Se nelle schede per il voto espresso sorgono contestazioni si pronunzia, seduta stante, il Presidente, sentiti gli scrutatori. Stabilito definitivamente l'esito della votazione senza contestazioni da parte di alcun consigliere presente, le schede vengono, seduta stante, distrutte.
- 3 - Nel caso di contestazioni che non si siano potute dirimere immediatamente, tutte le schede utilizzate per la votazione (schede valide, nulle, bianche e contestate), firmate sul retro dagli scrutatori, vengono raccolte in una busta chiusa i cui lembi sono controfirmati dagli scrutatori e con l'annotazione della votazione a cui si riferiscono e conservate, a cura del Segretario, per eventuali ulteriori provvedimenti.

ART. 66 (Esito delle votazioni)

1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalle leggi, dallo statuto, dal presente regolamento o in genere, dai regolamenti comunali, per l'approvazione dei quali si richiede una maggioranza speciale di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale è approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.
2. Se il numero dei votanti è pari, la maggioranza assoluta è data dal numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, supera di una unità il totale dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e, pertanto, non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza, per una sola volta, su proposta del Presidente o del Sindaco.
4. Salvo che la legge, lo statuto, il presente regolamento e, in genere, i regolamenti comunali non dispongono diversamente una proposta respinta alla prima votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione ad eccezione di atti improrogabili e/o urgenti.

ART. 67 (Astensione obbligatoria dal voto)

- 1 - Il Consigliere deve astenersi obbligatoriamente dal voto quando si tratta di delibera su qualsiasi materia di interesse proprio, dei suoi congiunti ed affini, sino al quarto grado.
- 2 - Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.

3 - I Consiglieri, obbligati ad astenersi e ad assentarsi, ne informano il Segretario che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.