

COMUNE DI SASSETTA

Provincia di Livorno


Via Roma 15, 57020 SASSETTA
0565794223 fax 794203

Area 1

Servizi AMMINISTRATIVI
Ufficio SEGRETERIA

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con atto deliberativo C.C. n. 25 del 28/09/2004

Publicato all'Albo Pretorio dal _____ al _____

SOMMARIO

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
CAPO I - Disposizioni generali	4
Art. 1 - Contenuto del Regolamento	4
Art. 2 - Diffusione	4
Art. 3 - Funzioni e attribuzioni del Consiglio	4
Art. 4 - Durata in carica del Consiglio	5
Art. 5 - Sede del Consiglio Comunale e pubblicità delle sedute.....	5
CAPO II - I Consiglieri Comunali	5
Art. 6 - Entrata in carica dei Consiglieri	5
Art. 7 - Convalida degli eletti.....	5
Art. 8 - Status del Consigliere	5
Art. 9 - Indennità	6
Art. 10 - Dimissioni.....	6
Art. 11 - Decadenza e rimozione dalla carica	6
Art. 12 - Sospensione dalla carica.....	7
CAPO III - Diritti e doveri dei consiglieri comunali	7
Art. 13 - Diritto di iniziativa.....	7
Art. 14 - Atti e documenti ottenibili in visione o in copia	8
Art. 15 - Procedura per ottenere copia di atti e documenti	8
Art. 16 - Partecipazione alle sedute.....	8
Art. 17 - Astensione obbligatoria	8
Art. 18 - Divieto di ricoprire altri incarichi o assumere consulenze	8
Art. 19 - Assicurazione dei Consiglieri contro i rischi e patrocinio legale	8
CAPO IV - Gruppi Consiliari.....	9
Art. 20 - Costituzione	9
Art. 21 - Conferenza dei Capigruppo	9
CAPO V - Commissioni consiliari permanenti.....	9
Art. 22 - Costituzione e composizione	9
Art. 23 - Funzioni	10
Art. 24 - Presidenza e convocazioni.....	10
Art. 25 - Funzionamento delle commissioni	10
Art. 26 - Segreteria delle Commissioni e verbale delle sedute	11
Art. 27 - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali	11
Art. 28 - Commissioni referenti	11
Art. 29 - Commissioni consiliari d'indagine	12
Art. 30 - Commissioni tecniche.....	12
CAPO VI - Il Presidente del Consiglio	12
Art. 31 - Presidente delle adunanze.....	12
Art. 32 - Compiti e funzioni del Presidente	12
Art. 33 - Il Consigliere anziano	13
TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO	13
Capo I - Insediamento	13
Art. 34 - Insediamento del Consiglio	13
CAPO II - Convocazione e sedute del Consiglio.....	13
Art. 35 - Convocazione del Consiglio.....	13
Art. 36 - Individuazione argomenti da inserire all'ordine del giorno	14
Art. 37 - Documentazione e consultazione atti	14
Art. 38 - Partecipazione degli Assessori alle sedute del Consiglio Comunale	14
Art. 39 - Sedute consiliari pubbliche.....	14

Art. 40 - Sedute segrete	14
Art. 41 - Sedute aperte.....	15
Art. 42 - Validità delle sedute	15
Art. 43 - Nomina degli Scrutatori.....	15
Art. 44 - Comportamento dei Consiglieri durante la seduta consiliare	15
Art. 45 - Comportamento del pubblico	16
Art. 46 - Servizio di polizia durante la seduta.....	16
CAPO III - Svolgimento delle sedute consiliari.....	16
Art. 47 - Comunicazioni.....	16
Art. 48 - Presentazione e trattazione di interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni.	16
Art. 49 - Le interrogazioni.....	16
Art. 50 - Le interpellanze	17
Art. 51 - Gli ordini del giorno	17
Art. 52 - Le mozioni	18
Art. 53 - La mozione d'ordine	18
Art. 54 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	18
Art. 55 - Discussione degli argomenti.....	18
Art. 56 - Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva.....	18
Art. 57 - Illustrazione delle proposte.....	19
Art. 58 - Interventi dei Consiglieri	19
Art. 59 - Fatto personale.....	19
Art. 60 - Replica del Relatore.....	20
Art. 61 - Presentazione, discussione e votazione di emendamenti.....	20
Art. 62 - Chiusura della discussione.....	20
Art. 63 - Dichiarazioni di voto	20
Art. 64 - Sistemi di votazione.....	20
Art. 65 - Votazioni delle proposte.....	21
Art. 66 - Votazione palese.....	21
Art. 67 - Votazione segreta	21
Art. 68 - Votazione per singole parti.....	22
Art. 69 - Non partecipazione alla votazione.....	22
Art. 70 - Votazione infruttuosa per parità di voti.....	22
Art. 71 - Elezione di rappresentanti della minoranza.....	22
Art. 72 - Proclamazione dell'esito della votazione	22
CAPO IV - Partecipazione del Segretario Comunale e verbalizzazione delle sedute consiliari.....	22
Art. 73 - Partecipazione del Segretario	22
Art. 74 - Compiti del Segretario.....	22
Art. 75 - Il processo verbale	23
Art. 76 - Contenuto del verbale	23
Art. 77 - Approvazione e rettifiche del verbale.....	23
TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI	24
CAPO I – Norme finali	24
Art. 78 - Modificazioni ed abrogazioni del Regolamento.....	24
Art. 79 - Entrata in vigore	24

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Disposizioni generali

Art. 1 - Contenuto del Regolamento

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

Art. 2 - Diffusione

1. Una copia del Regolamento deve essere a disposizione dei Consiglieri, nella sala delle adunanze, durante la seduta del Consiglio comunale per permetterne la consultazione.

2. Una copia del Regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neo eletti, in occasione della notifica della elezione.

Art. 3 - Funzioni e attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale esprime e rappresenta gli interessi dell'intera comunità.

2. Il Consiglio svolge funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo al fine di assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e gli indirizzi generali di governo dallo stesso approvati.

3. Le attribuzioni generali del Consiglio sono esercitate sulle attività del Comune nelle forme previste dallo Statuto Comunale.

4. Ai sensi di quanto previsto dall'art.42 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.), il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed esercita le proprie attribuzioni limitatamente all'adozione dei seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'Ente e delle Aziende Speciali, i regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art.48 comma 3 del T.U.E.L.;

b) i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

d) le convenzioni con altri comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

f) l'organizzazione di pubblici servizi nelle forme espressamente previste dagli articoli 113 e 113 bis del T.U.E.L.;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnino i bilanci e gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario comunale o di altri Funzionari;

n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge;

o) la nomina dei revisori contabili e la determinazione del loro compenso nel rispetto delle disposizioni del Titolo VII del T.U.E.L.

5. Il Consiglio può infine adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere la sensibilità e gli orientamenti in esso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, etico, sociale, economico, culturale ed interpretare così, con tali atti, la partecipazione delle comunità a eventi di carattere nazionale e internazionale.

Art. 4 - Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei Comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

2. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 5 - Sede del Consiglio Comunale e pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nella sala consiliare del Palazzo Municipale.

2. In casi eccezionali il Sindaco sentito il parere dei Capigruppo, può disporre la convocazione del Consiglio in luogo diverso.

3. In relazione ad argomenti ai quali siano interessati altri Comuni o la Provincia, il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo ed in accordo con gli altri Comuni o la Provincia, può promuovere la convocazione congiunta dei rispettivi Consigli. In tali sedute non possono essere adottati atti aventi natura di provvedimenti né assunti impegni di natura economica e/o finanziaria a carico dell'Amministrazione comunale.

4. La sede della seduta del Consiglio Comunale viene indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno della seduta del Consiglio vengono esposte all'esterno del Palazzo Comunale la bandiera italiana e della Unione Europea.

CAPO II - I Consiglieri Comunali

Art. 6 - Entrata in carica dei Consiglieri

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

2. La deliberazione di surrogazione è immediatamente esecutiva.

Art. 7 - Convalida degli eletti

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

2. Il Consiglio provvede alle sostituzioni dei Consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili.

Art. 8 - Status del Consigliere

1. I Consiglieri Comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2. I Consiglieri sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile che civile e penale, i Consiglieri che non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano espresso voto contrario.

Art. 9 - Indennità

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

Art. 10 - Dimissioni

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

Art. 11 - Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e modi di cui agli articoli 57 e 60 T.U.E.L., il Consiglio comunale pronuncia la revoca della convalida del consigliere o Sindaco interessato non appena venuti a conoscenza dell'esistenza di tali cause.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal Titolo III Capo II del T.U.E.L. come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità, il Consiglio comunale lo contesta all'interessato ed attiva la procedura di cui all'art. 69 del T.U.E.L.
3. Se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio Comunale ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere; in caso contrario lo dichiara decaduto.
4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni consiliari per cinque volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con atto del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 13 comma 13 dello Statuto comunale.
5. Il Sindaco, su tempestiva segnalazione del Segretario comunale circa le assenze, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 ad informarlo dell'avvio del procedimento.
6. Il Consigliere può far valere cause giustificative nonché fornire al Sindaco documenti probatori nel termine fissato nella comunicazione scritta, comunque non superiore a 15 giorni decorrenti dalla data di ricevimento.
7. Le cause giustificative non possono essere generiche ma devono fare riferimento ad oggettiva impossibilità a partecipare alle sedute, non dipendente dalla volontà dell'interessato.
8. Scaduto il termine assegnato per le giustificazioni, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

9. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 12 - Sospensione dalla carica

1. I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sussistono i motivi di cui all'art. 59 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs n.267/2000.
2. Il Sindaco o, in sua mancanza, il Vice-Sindaco, ricevuta la notifica del provvedimento prefettizio, convoca entro 10 giorni il Consiglio comunale che prende atto della sospensione. Il componente sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica di consigliere sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.
3. Il Consiglio comunale nella stessa seduta in cui prende atto della sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. Nella stessa seduta in cui si procede alla nomina del supplente, si dà luogo alla sua convalida.
4. Qualora non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, i consiglieri sospesi non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.
5. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
6. Qualora sopravvenga la decadenza del Consigliere sospeso si procede alla sua surrogazione a norma degli articoli precedenti.

CAPO III - Diritti e doveri dei consiglieri comunali

Art. 13 - Diritto di iniziativa

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla decisione del Consiglio. Esercitano tale diritto anche mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione, il cui testo viene formulato per iscritto e deve individuare con precisione l'oggetto su cui l'organo è chiamato a pronunciarsi, sarà accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente, sono inviate al Sindaco il quale le trasmette al Segretario comunale ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. e ne informa la Giunta.
3. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa, a cura del Segretario comunale, alla Commissione consiliare permanente competente per materia, ai capigruppo consiliari e viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, insieme all'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Gli emendamenti consistono in correzioni di forma, modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta, al Sindaco nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di variazioni di limitata entità possono essere presentate in forma scritta al Sindaco nel corso della seduta.
6. Le proposte di emendamento pervenute prima della seduta sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura di urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.
7. Su richiesta del Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, la seduta può essere sospesa e, qualora tali elementi non siano acquisibili nel corso della riunione, la delibera viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 14 - Atti e documenti ottenibili in visione o in copia

1. E' consentito ai Consiglieri comunali ed ai Gruppi consiliari di chiedere in visione tutti gli atti e documenti, conservati nell'archivio o negli uffici comunali, che abbiano stretta attinenza con i compiti propri dell'istituto di Consigliere.
2. E' altresì consentito ottenere in visione i provvedimenti adottati dall'Ente e gli atti preparatori in essi richiamati, intendendo per tali le deliberazioni degli organi istituzionali del Comune e delle Commissioni regolarmente istituite, e dei provvedimenti degli organi monocratici comunali.
3. I Consiglieri possono ottenere, di norma, copia degli atti e documenti ottenibili in visione, secondo quanto indicato nel Regolamento dei diritti di accesso ai documenti amministrativi.
4. I Consiglieri comunali di pregresse gestioni hanno diritto di prendere visione e di avere informazioni di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, se in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile e penale.

Art. 15 - Procedura per ottenere copia di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali o i Capigruppo consiliari, che per l'esercizio del mandato abbisognino di copie di atti, documenti e provvedimenti, dei quali hanno diritto di prendere visione, devono rivolgersi al Segretario comunale che provvede attraverso l'Ufficio Segreteria.

Art. 16 - Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. I Consiglieri comunali sono tenuti a comunicare al Sindaco, prima di ogni seduta, la propria impossibilità a partecipare ai lavori del Consiglio per motivi personali, di salute o per ragioni afferenti alla propria carica.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario comunale affinché ne prenda nota nel verbale.

Art. 17 - Astensione obbligatoria

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

Art. 18 - Divieto di ricoprire altri incarichi o assumere consulenze

1. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenza presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 19 - Assicurazione dei Consiglieri contro i rischi e patrocinio legale

1. I Consiglieri sono assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato, ivi inclusa l'assistenza in sede processuale ai propri componenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, in procedimenti di responsabilità civile o penale in ogni stato e grado del giudizio purché non ci sia conflitto d'interesse con l'ente e purché la responsabilità non sia dovuta a dolo o colpa grave.
2. Le note dei compensi presentate dai Professionisti che hanno assistito i Consiglieri devono essere vistate dagli ordini di appartenenza dei Professionisti stessi.

CAPO IV - Gruppi Consiliari

Art. 20 - Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.
2. I Consiglieri Comunali comunicano per iscritto al Segretario Comunale e al Sindaco il Gruppo Consiliare cui intendono appartenere nonché il rispettivo Capogruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario e al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano.
3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Segretario e al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.
4. I Consiglieri appartenenti a liste con un solo candidato eletto o i Consiglieri che si sono distaccati da altri Gruppi Consiliari possono costituire un unico gruppo misto. Di tale costituzione e della designazione del Capogruppo viene data comunicazione al Segretario Comunale ed al Sindaco con le modalità di cui sopra.
5. Ciascun gruppo può essere costituito anche da un solo Consigliere.
6. Ad ogni Capogruppo, o suo delegato, vengono effettuate le comunicazioni di cui all'art. 125 del T.U.E.L.
7. Ogni Capogruppo ha facoltà di proporre al Presidente del Consiglio Comunale eventuali argomenti da inserire nell'ordine del giorno del Consiglio.
8. I capogruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio Segreteria del Comune.

Art. 21 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è un organismo con funzioni consultive del Sindaco nello svolgimento del suo mandato. Concorre alla programmazione delle riunioni consiliari, collaborando, nel rispetto dell'art. 36 del presente Regolamento, con il Sindaco all'individuazione degli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, e assicura, con il suo operato, il regolare svolgimento dell'attività consiliare.
2. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Sindaco, che la presiede, dai Capigruppo o loro delegati; inoltre, può avvalersi anche della consulenza tecnica del Segretario Comunale.
3. In assenza del Sindaco la convocazione e la presidenza della Conferenza dei Capigruppo compete al Vicesindaco.
4. La Conferenza deve essere inoltre convocata quando lo richiedano o almeno due Capigruppo Consiliari.
5. Le funzioni di Segreteria della Conferenza dei Capigruppo sono svolte dal Segretario Comunale o da altro Funzionario dallo stesso designato.

CAPO V - Commissioni consiliari permanenti

Art. 22 - Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale può costituire al proprio interno, ai sensi dell'articolo 17 dello Statuto Comunale, in occasione della seduta di insediamento, le seguenti commissioni consiliari permanenti:
 - finanze, bilancio, programmazione, lavori pubblici, affari interni ed istituzionali;
 - ambiente e territorio;
 - attività economiche;
 - attività culturali, politiche sociali.
2. Le Commissioni permanenti sono composte da n. 5 Consiglieri comunali nel rispetto della rappresentanza proporzionale dei singoli Gruppi Consiliari, assicurando la presenza di almeno due rappresentanti per ciascun gruppo.
3. Il Consigliere membro di una Commissione, in caso di impedimento, può delegare a partecipare in propria vece alle sedute della stessa un altro Consigliere comunale.

4. La delega deve essere redatta per iscritto e della stessa deve essere data notizia al Presidente della Commissione prima dello svolgimento della seduta.
5. I membri che risultino assenti, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive della Commissione, sono dichiarati decaduti secondo le modalità di cui all'art.13 dello Statuto Comunale.
6. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente della Commissione, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
7. Alle sedute delle commissioni consiliari permanenti possono partecipare, su loro richiesta o su invito dei rispettivi Presidenti, il Sindaco, i componenti la Giunta ed il Segretario comunale.

Art. 23 - Funzioni

1. Le commissioni consiliari permanenti svolgono compiti di supporto all'attività del Consiglio e all'esercizio delle prerogative dei Consiglieri. In particolare:
 - a) esaminano gli argomenti da sottoporre a deliberazione consiliare con particolare riferimento agli atti di programmazione annuale e pluriennale, fornendo ai Consiglieri una sede per l'informazione, la documentazione e l'approfondimento sui medesimi;
 - b) nell'ambito della funzione consiliare di indirizzo, possono assumere iniziative propositive nei confronti del Consiglio e della Giunta;
 - c) possono richiedere l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno del Consiglio;
 - d) qualora ne ravvisino la necessità, possono procedere ad audizioni o consultazioni del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Servizi comunali, di rappresentanti di enti, organismi o associazioni, di cittadini.
2. Alle commissioni consiliari permanenti non sono affidati poteri deliberativi.
3. I verbali o le relazioni delle Commissioni consiliari permanenti possono sostituire, se la conferenza dei Capigruppo le ritiene esaustive, la discussione generale da parte del Consiglio.
4. Ciascun Consigliere comunale può chiedere che si proceda comunque alla discussione generale.

Art. 24 - Presidenza e convocazioni

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

Art. 25 - Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della Commissione è valida qualora siano presenti la metà più uno dei componenti.
2. Le sedute delle commissioni sono, di norma, pubbliche secondo le modalità previste per le adunanze del Consiglio Comunale. Sono a porte chiuse solo per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
3. Alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti possono partecipare, su loro richiesta o su invito dei rispettivi presidenti, il Sindaco e i componenti la Giunta e il Segretario Comunale.
4. Il Presidente è tenuto alla convocazione della Commissione qualora lo richiedano almeno due componenti, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti dei quali si vuole discutere.
5. Per quanto non disciplinato nel presente capo, alle sedute delle commissioni si applicano le disposizioni relative al funzionamento del Consiglio Comunale, incluso quanto previsto all'art. 59 del presente Regolamento in merito al "fatto personale".

6. Nel caso di cui al comma precedente, qualora il Presidente della Commissione ravveda la sussistenza del “fatto personale”, della questione viene investito il Consiglio Comunale il quale la esamina con le modalità indicate dall’art. 59.

Art. 26 - Segreteria delle Commissioni e verbale delle sedute

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale, designato dal Segretario Comunale o da un componente della Commissione individuato dal Presidente. La designazione viene effettuata dopo la nomina delle commissioni da parte del Consiglio e con la stessa viene anche individuato il dipendente incaricato della sostituzione in caso di assenza o impedimento del segretario.

2. Il Segretario provvede al recapito degli avvisi di convocazione almeno tre giorni prima la data della riunione della Commissione, salvo casi di urgenza. Predisporre gli atti da sottoporre all'esame della Commissione, provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della medesima, redige il verbale sintetico delle adunanze, contenente i principali punti della discussione, che viene sottoscritto dal Segretario e dal Presidente della Commissione.

3. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono, con gli eventuali emendamenti richiesti dai componenti.

4. Copie dei verbali delle sedute delle commissioni vengono trasmesse, anche in via telematica, al Sindaco, ai capigruppi consiliari e vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono.

Art. 27 - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni Consiliari straordinarie, temporanee, speciali, determinando, nell’atto di istituzione, i compiti, la composizione, la durata, le modalità di funzionamento e la dotazione di quanto necessario all’espletamento del mandato.

2. I lavori delle commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio nel termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.

Art. 28 - Commissioni referenti

1. Ove ne ravvisi la necessità per un migliore espletamento dei propri compiti, il Consiglio può istituire Commissioni referenti al fine di acquisire e produrre studi, esperire indagini conoscitive o sottoporre ad esame preliminare argomenti ritenuti di particolare interesse o complessità e perciò meritevoli di approfondimento, di ricerca, di studio.

2. All'inizio di ogni mandato amministrativo deve comunque essere istituita la Commissione referente pari opportunità.

3. La deliberazione istitutiva di ciascuna Commissione definisce la durata della stessa, che non può tuttavia eccedere il mandato amministrativo in corso, l'oggetto della sua attività, la sua composizione, nonché la possibilità che ne facciano parte anche membri esterni al Consiglio.

4. I membri che risultino assenti, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive della Commissione, sono dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 22, comma 5 del presente Regolamento.

5. Al fine dell'espletamento del proprio compito, le commissioni di cui al presente articolo possono avvalersi delle possibilità di audizioni o consultazioni di cui all'art. 23, comma 1, lettera d), del presente Regolamento.

6. I lavori delle Commissioni devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

7. E' facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

8. La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art. 29 - Commissioni consiliari d'indagine

1. Con deliberazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta del Sindaco o di almeno un quarto dei Consiglieri, il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni consiliari di indagine incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti gli organi istituzionali e dai responsabili di uffici e servizi, relativamente allo svolgimento dei propri compiti di ufficio.

3. Nel provvedimento istitutivo viene precisato: la composizione, l'ambito dell'inchiesta, i tempi per concluderla e per riferire al Consiglio, nonché i poteri di cui dispone la Commissione per l'espletamento dell'incarico.

Art. 30 - Commissioni tecniche

1. All'inizio del mandato o nel corso del medesimo vengono costituite, da parte degli organi istituzionali preposti, le commissioni tecniche previste da norme legislative o dell'ordinamento comunale.

2. Possono far parte delle commissioni tecniche componenti della Giunta e del Consiglio, il Segretario Comunale, i tecnici, i professionisti, ed esperti e rappresentanti di organi esterni all'amministrazione.

3. La composizione, le modalità di nomina, le competenze delle commissioni tecniche si uniformano alle disposizioni dettate dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme che ne prevedono l'istituzione.

4. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio delle nomine intervenute.

CAPO VI - Il Presidente del Consiglio

Art. 31 - Presidente delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco e, qualora anche questo fosse impedito o assente, dagli assessori secondo l'ordine dato dall'età.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, nell'ipotesi che il Vicesindaco o gli assessori sostituiti del Sindaco presenti in aula non siano consiglieri comunali, le funzioni di presidente vengono svolte dal consigliere anziano, intendendosi per tale il consigliere che ha ottenuto nell'elezione il maggior numero di preferenze.

Art. 32 - Compiti e funzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. In particolare, fatte salve le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, il Presidente:

a) convoca e presiede il Consiglio Comunale;

b) è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

c) dirige i lavori del Consiglio, adottando i provvedimenti necessari per un suo corretto ed efficace funzionamento;

d) cura la costituzione delle commissioni consiliari e sovrintende al loro funzionamento;

e) tutela le prerogative dei Consiglieri ed assicura l'esercizio dei loro diritti;

f) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;

g) predisporre l'ordine del giorno del Consiglio Comunale, come stabilito dall'art.38 del presente Regolamento.

3. Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea, modera la discussione degli argomenti, concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine di votazione, controlla e proclama il risultato.

4. Il presidente esercita i poteri per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

Art. 33 - Il Consigliere anziano

1. E' Consigliere anziano colui che, tra i Consiglieri presenti, ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dai voti individuali di preferenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o si rifiuti di espletare le funzioni da svolgere, gli subentra il Consigliere che segue nella graduatoria di anzianità determinata come sopra.

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I - Insediamento

Art. 34 - Insediamento del Consiglio

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco, che la presiede, entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro i successivi dieci giorni. I predetti termini hanno carattere di perentorietà.

2. Nel corso della seduta di insediamento, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, procede ai seguenti adempimenti:

a) convalida degli eletti;

b) eventuale surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica a seguito della nomina ad Assessore;

c) comunicazione da parte del Sindaco delle nomine concernenti le cariche di Vicesindaco e di Assessore;

d) presentazione da parte del Sindaco degli impegni programmatici di mandato desunti dal programma elettorale sulla cui base è stato eletto;

e) discussione da parte del Consiglio degli impegni programmatici di mandato presentati dal Sindaco;

f) approvazione degli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;

g) costituzione delle commissioni consiliari permanenti qualora si decida di istituirle.

3. Gli atti deliberati dal Consiglio in esecuzione degli adempimenti sopra indicati sono immediatamente esecutivi.

CAPO II - Convocazione e sedute del Consiglio

Art. 35 - Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, o da chi ne fa le veci, al quale compete la determinazione della data dell'adunanza, sentiti i Capigruppo.

2. L'avviso di convocazione contiene: l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di convocazione, l'ordine del giorno, la data e la firma del Sindaco. L'avviso di convocazione viene inoltre reso pubblico sul sito internet del Comune.

3. L'avviso di convocazione è pubblicato all'Albo pretorio del Comune e recapitato al domicilio di ogni Consigliere entro il quinto giorno antecedente quello dell'adunanza.

4. In caso di particolare urgenza, il suddetto termine è ridotto a ventiquattro ore.

5. In caso di eventi di eccezionale rilevanza e importanza, il Sindaco, previo accordo con i Capigruppo, può disporre la immediata convocazione del Consiglio dandone comunicazione telefonica ai Consiglieri.

6. Quando tra gli argomenti inseriti all'ordine del giorno è compresa l'approvazione del Bilancio di Previsione o del Conto Consuntivo, l'avviso di convocazione deve comunque essere notificato entro l'ottavo giorno antecedente quello dell'adunanza.

7. Ove si renda necessario per ragioni di urgenza, l'inserimento, successivamente all'invio degli avvisi di convocazione, di argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno del Consiglio può avvenire previo consenso dei Capigruppo. L'avviso contenente gli argomenti aggiuntivi deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione.

Art. 36 - Individuazione argomenti da inserire all'ordine del giorno

1. Il Sindaco, fermo restando il potere di convocazione del Consiglio ed il potere di proposta di argomenti all'ordine del giorno da parte degli aventi diritto, comunica ai Capigruppo, dieci giorni prima della ipotetica data della seduta consiliare, gli argomenti che intende portare alla discussione del Consiglio, esclusi i casi di cui ai commi 4, 5 e 7 del dell'articolo precedente.

2. Il Sindaco, comunicandolo preventivamente ai Capigruppo, stabilisce gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e delle proposte della Giunta, dei Consiglieri e delle Commissioni.

Art. 37 - Documentazione e consultazione atti

1. La documentazione concernente gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio deve essere disponibile presso la Segreteria Comunale entro il giorno successivo a quello previsto per il recapito dell'avviso di convocazione. La documentazione, con esclusione di planimetrie, elaborati grafici e altri atti di difficile riproduzione, può essere messa a disposizione in un numero di copie pari a quello dei gruppi consiliari.

2. La documentazione relativa al Bilancio di Previsione e al Conto Consuntivo deve essere disponibile entro il ventesimo giorno antecedente la seduta consiliare, tenuto conto dei termini indicati dal Regolamento di Contabilità.

3. I singoli Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o negli eventuali allegati.

4. Qualora per particolari necessità ciò non fosse possibile, il Sindaco deve darne motivata comunicazione ai Capigruppo.

Art. 38 - Partecipazione degli Assessori alle sedute del Consiglio Comunale

1. Gli Assessori comunali partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con funzione di relazione, diritto di intervento e diritto al voto.

Art. 39 - Sedute consiliari pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti da leggi o dal presente Regolamento.

2. Chiunque può assistere alle sedute consiliari, prendendo posto nell'apposito spazio riservato al pubblico.

3. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed anche su richiesta di questi, può autorizzare la partecipazione senza diritto di voto a persone estranee al Consiglio.

Art. 40 - Sedute segrete

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono in forma segreta quando è necessario salvaguardare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi ed imprese.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando si ritiene che nel corso della discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni od apprezzamenti sulla moralità, la correttezza, la capacità ed i comportamenti di persone gruppi ed imprese, il Consiglio, dietro proposta motivata anche di un solo Consigliere, può deliberare, a maggioranza di voti, la trasformazione della seduta da pubblica a segreta.

4. Alle sedute segrete possono assistere esclusivamente il Sindaco, i Consiglieri Comunali, gli Assessori ed il Segretario Comunale, i quali sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. Nel verbale delle sedute segrete si riporta la sola decisione finale omettendo il resoconto integrale della discussione

Art. 41 - Sedute aperte

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

Art. 42 - Validità delle sedute

1. Il Consiglio non può validamente deliberare se non interviene alla seduta almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il numero legale viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario comunale.
3. Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero legale, il Sindaco dispone che si proceda a nuovi appelli ad intervalli di tempo non inferiori a quindici minuti.
4. Trascorsa un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, il Sindaco fa redigere apposito processo verbale in cui si dichiara deserta l'adunanza indicando i nomi dei Consiglieri intervenuti e di quelli assenti.
5. Durante la seduta il Sindaco non procede alla verifica del numero legale se non richiesta da uno o più Consiglieri.
6. La presenza del numero legale deve essere accertata dal Segretario comunale prima di ogni votazione.

Art. 43 - Nomina degli Scrutatori

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

Art. 44 - Comportamento dei Consiglieri durante la seduta consiliare

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

7. Qualora tale sospensione pregiudichi l'adozione di atti di particolare rilievo o per i quali sussistono termini imminenti e perentori di scadenza, il Sindaco propone l'espulsione del Consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide per alzata di mano.

Art. 45 - Comportamento del pubblico

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

Art. 46 - Servizio di polizia durante la seduta

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

CAPO III - Svolgimento delle sedute consiliari

Art. 47 - Comunicazioni

1. Alla fine della seduta, il Sindaco o un suo delegato, svolgono eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Il Sindaco può, altresì, autorizzare comunicazioni da parte dei Consiglieri comunali e degli Assessori.
3. Sulle comunicazioni possono essere presentate mozioni, conformemente a quanto previsto dall'art. 53 del presente Regolamento.
4. In merito alle comunicazioni non può procedersi a deliberazione.

Art. 48 - Presentazione e trattazione di interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni.

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

Art. 49 - Le interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella richiesta, in forma scritta, rivolta al Sindaco per ottenere informazioni sulla verità o la sussistenza di un fatto determinato, o per conoscere se sia stata presa o si stia per prendere alcuna risoluzione in ordine ad una determinata questione.

2. L'interrogazione, salvo sussistano motivi di particolare urgenza, deve essere presentata e, sinteticamente illustrata nel tempo massimo di dieci minuti, nel corso di una seduta del Consiglio.
3. La risposta viene data per iscritto in una successiva seduta di Consiglio Comunale da tenersi entro il termine di 30 giorni dalla presentazione. Della medesima viene data lettura, in un tempo massimo di dieci minuti; l'interrogante può avanzare richiesta motivata affinché ciò avvenga entro un termine più breve.
4. L'interrogante ha diritto di esprimersi sulla risposta ricevuta, dichiarandosi soddisfatto o insoddisfatto ed esprimendo le relative motivazioni entro il tempo massimo di cinque minuti.
5. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi che, di regola è il primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
6. Quando l'interrogante non si ritenga soddisfatto della risposta ricevuta o comunque intenda promuovere un dibattito sul merito della risposta data, può presentare una specifica mozione da iscriversi all'ordine del giorno nella successiva seduta consiliare.
7. Il Sindaco, d'intesa con i Capigruppo Consiliari, può prevedere, stabilendo apposito punto all'ordine del giorno di una seduta consiliare, che i Consiglieri possano porre al Sindaco interrogazioni verbali a cui lo stesso risponde immediatamente.

Art. 50 - Le interpellanze

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

Art. 51 - Gli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo al fine di esprimere la sensibilità e gli orientamenti presenti in seno al Consiglio Comunale su temi ed avvenimenti di carattere politico, etico, sociale, economico, culturale ed interpretare così, con tali atti, la partecipazione della Comunità ad eventi di carattere nazionale ed internazionale.
2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto e vengono trattati dopo le interrogazioni e le interpellanze.
3. Il Consigliere proponente, oppure il Consigliere incaricato dai proponenti, legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di dieci minuti. Quindi intervengono il Sindaco o l'Assessore delegato per precisare la posizione della Giunta ed un solo Consigliere per ogni gruppo, fatto salvo quanto previsto dall'art. 62, comma 2, del presente Regolamento, ciascuno per un tempo massimo di dieci minuti.
4. Al termine della discussione, l'ordine del giorno viene posto in votazione.
5. Il Consiglio stabilisce, sentite le proposte del presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati ed il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 52 - Le mozioni

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

Art. 53 - La mozione d'ordine

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

Art. 54 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, conclusa la discussione in ordine alle interrogazioni ed interpellanze, procede alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti inseriti all'ordine del giorno può essere modificato per decisione del Sindaco o di un Consigliere, qualora non vi siano opposizioni da parte dei membri del Consiglio stesso. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio a maggioranza, senza discussione.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 55 - Discussione degli argomenti

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

Art. 56 - Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata di non procedere alla discussione di un argomento.
2. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata di rinviare la trattazione di un argomento.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere poste fino al momento in cui la proposta di deliberazione viene messa in approvazione, proponendone il ritiro o il rinvio.
4. Le questioni preliminari possono essere poste da ciascun Consigliere.

5. Sulle medesime può esprimersi un Consigliere per ciascun gruppo per non oltre cinque minuti, quindi il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

Art. 57 - Illustrazione delle proposte

1. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Sindaco, dall'Assessore delegato o dal Consigliere proponente.
2. Per esigenze di ordine tecnico o giuridico la relazione può essere totalmente o parzialmente svolta dal Segretario Comunale, da un Funzionario del Comune o da un consulente esterno.
3. La relazione illustrativa della proposta in discussione deve svolgersi entro un ragionevole limite di tempo che non superi i trenta minuti, fatte salve le illustrazioni relative alle proposte di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
4. Il Sindaco, in occasione della trattazione di argomenti di particolare rilevanza per l'attività amministrativa dell'Ente, può disporre la deroga dal rispetto del limite di cui sopra.
5. Qualora la proposta sia adeguatamente illustrata mediante relazione scritta, depositata agli atti nei termini di cui all'art. 36 del presente Regolamento, il Sindaco, col consenso unanime del Consiglio, dispone che la medesima sostituisca la fase espositiva.

Art. 58 - Interventi dei Consiglieri

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

Art. 59 - Fatto personale

1. Il "fatto personale" sussiste quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta e gli siano attribuiti fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. La parola per "fatto personale" può essere chiesta in qualsiasi momento della discussione dal Consigliere interessato, il quale è tenuto a precisarne i motivi.
3. Il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. In caso di pronuncia negativa del Sindaco, qualora il Consigliere insista nella sua richiesta, decide il Consiglio, senza discussione, con voto palese.
4. In merito al "fatto personale" possono intervenire, entro il lasso di tempo complessivo di dieci minuti, solo i Consiglieri che lo hanno provocato.
5. Il Consigliere che nel corso di una discussione venga leso nel proprio onore può chiedere al Sindaco che venga nominata dal Consiglio, al proprio interno, una Commissione composta da tre membri, dei quali almeno uno appartenente ai gruppi di minoranza, che indaghi e giudichi la fondatezza dell'accusa, riferendo per iscritto al Consiglio entro il termine assegnatole dal Sindaco stesso.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.
7. Il "fatto personale" può essere sollevato anche nell'ambito delle Commissioni consiliari ai sensi dell'art. 25, commi 5 e 6, del presente Regolamento.

Art. 60 - Replica del Relatore

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

Art. 61 - Presentazione, discussione e votazione di emendamenti

1. I Consiglieri possono proporre, presentandoli al Sindaco prima della chiusura della discussione, uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione.

2. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine che il Sindaco reputi più opportuno ai fini della discussione.

3. Le proposte di emendamenti, non aventi contenuto meramente politico, vengono messe in votazione, sentito il parere del Responsabile del Servizio o in caso di assenza del Segretario che lo esprime in relazione alle sue competenze. Sono votati, nell'ordine gli emendamenti soppressivi, quelli modificativi e, infine, quelli aggiuntivi.

4. Gli interventi sugli emendamenti non devono superare i cinque minuti ciascuno.

5. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza di quelli con contenuto da questo superato o con esso in contrasto.

6. L'approvazione di un emendamento che comporti aumento di spese o diminuzioni di entrata determina il rinvio della votazione sulla proposta ad altra seduta, in modo da acquisire agli atti il parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 del T.U.E.L.

7. Con specifico riferimento agli emendamenti al Bilancio annuale di previsione e al Rendiconto della Gestione si rimanda alla disciplina del Regolamento di Contabilità.

Art. 62 - Chiusura della discussione

1. Quando tutti i Consiglieri iscritti a parlare sono intervenuti ed allorché si sono esaurite le repliche del Sindaco o del relatore, il Sindaco dichiara chiusa la discussione e ne riassume per sommi capi l'andamento e le proposte emerse.

2. Successivamente nessun Consigliere può chiedere la parola, se non per illustrare i propri emendamenti ai sensi del precedente art. 61.

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

Art. 63 - Dichiarazioni di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola viene concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo affinché illustri sinteticamente, per non più di cinque minuti, alla luce del dibattito sviluppatosi e tenuto conto dell'introduzione e della replica del relatore, le motivazioni che hanno determinato la posizione del proprio gruppo.

2. Qualora uno o più Consiglieri appartenenti ad un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio Capogruppo o dal Consigliere delegato all'effettuazione della dichiarazione di voto hanno diritto anch'essi di intervenire, nel limite di cinque minuti, allo scopo di precisare le ragioni del proprio dissenso.

3. Delle posizioni di cui ai commi precedenti, ivi incluse le motivazioni di eventuali dissensi tra i Consiglieri di uno stesso gruppo, ne viene fatta menzione nel verbale della seduta.

Art. 64 - Sistemi di votazione

1. L'espressione di voto può avvenire in forma palese o in forma segreta. Normalmente si privilegia la forma palese.

2. Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni di cui agli articoli seguenti; è tuttavia consentita l'adozione di sistemi elettronici.

Art. 65 - Votazioni delle proposte

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

Art. 66 - Votazione palese

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

Art. 67 - Votazione segreta

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

b) se si tratta di nominare persone il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare;

a) chi non intende votare dichiara di astenersi. Chi non intende astenersi, ma non vuole nemmeno esprimere una preferenza, vota scheda bianca.

5. Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna. Al termine delle operazioni di voto il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

6. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

7. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 68 - Votazione per singole parti

1. Il Sindaco dispone, di sua iniziativa o dietro richiesta anche di un solo Consigliere, che si proceda a votazione di singole parti di un ordine del giorno, di un emendamento o di una proposta di deliberazione.

2. Su ogni ordine del giorno, emendamento o proposta di deliberazione il Consiglio deve esprimersi con votazione finale.

Art. 69 - Non partecipazione alla votazione

1. I Consiglieri hanno facoltà di non partecipare alla votazione facendone apposita dichiarazione da inserirsi nel verbale della seduta.

2. I Consiglieri che non partecipano alla votazione concorrono alla formazione del numero legale ai fini della validità della seduta, ma non sono computati tra i votanti.

Art. 70 - Votazione infruttuosa per parità di voti

1. In caso di parità di voti favorevoli e contrari la proposta di deliberazione non è approvata.

2. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la ripetizione della votazione in una successiva seduta.

Art. 71 - Elezione di rappresentanti della minoranza

1. Quando devono essere eletti rappresentanti della minoranza consiliare, si procede con voto limitato.

2. In tal caso, ciascun Consigliere esprime un numero di preferenze inferiore al numero dei rappresentanti da eleggere.

Art. 72 - Proclamazione dell'esito della votazione

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

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

Art. 73 - Partecipazione del Segretario

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

2. Il Segretario prende la parola soltanto se ne è richiesto dal Sindaco.

Art. 74 - Compiti del Segretario

1. Il Segretario Comunale fa l'appello nominale dei Consiglieri e redige i verbali delle adunanze del Consiglio.

Art. 75 - Il processo verbale

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

Art. 76 - Contenuto del verbale

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

Art. 77 - Approvazione e rettifiche del verbale

1. Il verbale viene depositato nella Segreteria Comunale, a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione, entro il quarto giorno antecedente a quello dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. L'approvazione del verbale avviene nella seduta consiliare immediatamente successiva a quella cui il verbale medesimo si riferisce, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 75, comma 1, del presente Regolamento.
3. All'inizio della seduta, il Sindaco chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessun Consigliere si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
4. Qualora un Consigliere lo richieda, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso Consigliere intenda richiedere modifiche od integrazioni.
5. Le richieste di cui al comma precedente devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato od inserito nel verbale. Copia della richiesta deve essere previamente consegnata a tutti i gruppi consiliari.
6. Nel formulare proposte di rettifica, non è ammesso in alcun modo riprendere la discussione nel merito degli argomenti già trattati.
7. Il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno richiede di intervenire, la proposta si intende approvata. In caso contrario possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopodiché, il

Sindaco, disposto l'ascolto del nastro ove richiesto, pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

8. Delle proposte di rettifica approvate, si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e, della modifica, si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica.

9. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dal registro dei processi verbali è di competenza del Segretario Comunale.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I – Norme finali

Art. 78 - Modificazioni ed abrogazioni del Regolamento

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive di disposizioni del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale su proposta della competente Commissione Affari Interni ed Istituzionali, sentito il Segretario Comunale per quanto di competenza.

2. Non può procedersi all'abrogazione totale del presente Regolamento senza che, contestualmente, venga approvato un nuovo Regolamento.

Art. 79 - Entrata in vigore

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