



**COMUNE DI BORGO VENETO**

**Provincia di Padova**

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

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

## *Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale*

<b>TITOLO I - CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>4</b>
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Art. 1 - Regolamento del consiglio comunale .....	4
Art. 2 - Composizione ed elezione .....	4
Art. 3 - Competenze del consiglio.....	4
Art. 4 - Durata in carica del consiglio .....	4
Art. 5 - Sede delle adunanze.....	4
CAPO II - PRESIDENZA .....	4
Art. 6 - Presidenza del consiglio .....	5
Art. 7 - Compiti del presidente .....	5
CAPO III - GRUPPI CONSILIARI .....	5
Art. 8 - Gruppi consiliari .....	5
CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI .....	5
Art. 9 - Commissioni consiliari permanenti .....	5
Art. 10 - Commissioni speciali .....	5
Art. 11 - Composizione delle commissioni.....	6
Art. 12 - Funzioni e competenze.....	6
Art. 13 - Commissioni tecniche.....	6
<b>TITOLO II - CONSIGLIERI COMUNALI .....</b>	<b>6</b>
CAPO I - MANDATO DEI CONSIGLIERI.....	6
Art. 14 - Posizione giuridica .....	6
Art. 15 - Entrata in carica.....	6
Art. 16 - Dimissioni.....	7
Art. 17 - Decadenza, rimozione, sospensione .....	7
Art. 18 - Incompatibilità con la carica di consigliere .....	7
CAPO II - PREROGATIVE E DIRITTI .....	7
Art. 19 - Diritto d'iniziativa.....	7
Art. 20 - Richiesta di convocazione del consiglio.....	8
Art. 21 - Proposta di deliberazione.....	8
Art. 22 - Interrogazione.....	8
Art. 23 - Mozione ed atto di indirizzo .....	8
Art. 24 - Mozione di sfiducia .....	9
Art. 25 - Informazione ed accesso.....	9
CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	9
Art. 26 - Libertà di mandato.....	9
Art. 27 - Aspettative e permessi .....	9
Art. 28 - Indennità.....	9
<b>TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>10</b>
CAPO I - PRIMO INSEDIAMENTO .....	10
Art. 29 - Insedimento del consiglio.....	10
CAPO II - CONVOCAZIONE .....	10
Art. 30 - Convocazione delle adunanze.....	10
Art. 31 - Titolarità della convocazione .....	10
Art. 32 - Avviso di convocazione.....	11
Art. 33 - Ordine del giorno .....	11
Art. 34 - Deposito della documentazione.....	11
CAPO III - SVOLGIMENTO DEI LAVORI .....	11
Art. 35 - Pubblicità delle sedute .....	12
Art. 36 - Ammissione di soggetti esterni .....	12
Art. 37 - Ordine dei lavori.....	12
Art. 38 - Appello dei presenti e verifica del numero legale .....	12
Art. 39 - Presentazione di comunicazioni.....	13
Art. 40 - Svolgimento delle interrogazioni .....	13
Art. 41 - Modalità della discussione.....	13

## *Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale*

<i>Art. 42 - Mozione d'ordine .....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 43 - Questioni pregiudiziale e sospensiva .....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 44 - Fatto personale .....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 45 - Termine dell'adunanza.....</i>	<i>14</i>
<b>CAPO IV - VOTAZIONI.....</b>	<b>14</b>
<i>Art. 46 - Modalità generali della votazione .....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 47 - Modalità di espressione della non partecipazione al voto .....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 48 - Esito della votazione .....</i>	<i>15</i>
<b>CAPO V - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>16</b>
<i>Art. 49 - Comportamento dei consiglieri .....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 50 - Comportamento del pubblico .....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 51 - Scioglimento dell'adunanza .....</i>	<i>16</i>
<b>CAPO VI - DELIBERAZIONI E VERBALI.....</b>	<b>17</b>
<i>Art. 52 - Deliberazioni .....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 53 - Pareri e attestazioni .....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 54 - Segreteria .....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 55 - Verbale dell'adunanza .....</i>	<i>17</i>
<b>TITOLO V - NORME FINALI.....</b>	<b>18</b>
<i>Art. 56 - Modifiche del regolamento.....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 57 - Entrata in vigore .....</i>	<i>18</i>

## **Titolo I - CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - Disposizioni generali**

#### ***Art. 1 - Regolamento del consiglio comunale***

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del consiglio comunale, lo svolgimento delle adunanze, l'esercizio delle attività e delle prerogative dell'organo, delle sue articolazioni e dei suoi componenti.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono conformi alle norme contenute nello statuto comunale e nella legge di ordinamento delle autonomie locali.

3. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del Consiglio comunale.

4 Il regolamento è modificato dal Consiglio su proposta di ciascun Consigliere, o della Giunta Comunale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

5 Il regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, per trenta giorni dopo che l'atto deliberativo di approvazione o modificazione è divenuto esecutivo.

6 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.

8 Su tutte le questioni che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari e non disciplinate dal presente regolamento decide il Presidente.

#### ***Art. 2 - Composizione ed elezione***

1. Le norme relative alla composizione del Consiglio comunale, nonché alle modalità di elezione, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei suoi componenti sono stabilite dalla legge. Le cause di decadenza dalla carica sono stabilite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

#### ***Art. 3 - Competenze del consiglio***

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo generale e di controllo politico-amministrativo dell'attività comunale. Le sue competenze sono determinate dalla legge di ordinamento delle autonomie locali e dallo statuto.

#### ***Art. 4 - Durata in carica del consiglio***

1. La durata in carica del Consiglio comunale è determinata dalla legge.

2. Il Consiglio comunale rimane in carica sino alla proclamazione degli eletti alla carica di consigliere, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### ***Art. 5 - Sede delle adunanze***

1. Le adunanze consiliari si svolgono, ordinariamente, presso la sede comunale.

2. Al fine di valorizzare la territorialità locale, il presidente può disporre che la convocazione avvenga presso i Palazzi Municipali di Megliadino San Fidenzio e Santa Margherita senza motivazione.

3. Il Presidente, in via eccezionale, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si svolga in luogo diverso dai Palazzi Municipali, quando ciò sia reso necessario dalla indisponibilità dei medesimi o da ragioni di carattere amministrativo, sociale o di diversa natura che facciano ritenere opportuna la riunione del consiglio in sede diversa dalla propria.

## **Capo II - PRESIDENZA**

## ***Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale***

### ***Art. 6 - Presidenza del consiglio***

1. Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal presidente.
2. In caso di assenza o impedimento del presidente, le sue funzioni sono svolte da un vice presidente. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo sono svolte dal consigliere anziano.

### ***Art. 7 - Compiti del presidente***

1. Il presidente rappresenta il consiglio comunale, lo convoca e ne dirige i lavori e l'attività.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

## **Capo III - GRUPPI CONSILIARI**

### ***Art. 8 - Gruppi consiliari***

1. I componenti del consiglio, comunicano la propria appartenenza ad un gruppo consiliare al presidente, entro dieci giorni dall'insediamento del consiglio. Il gruppo consiliari sono formati da almeno due consiglieri.
2. I gruppi consiliari provvedono, entro dieci giorni dalla loro formazione, alla nomina del capogruppo e del vice capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano a norma di statuto.
3. I consiglieri che si dissociano dal gruppo consiliare precedentemente costituito e non dichiarano di aderire ad altro gruppo, possono costituire un gruppo autonomo, formato anche questo da almeno due persone. In difetto, viene mantenuta l'appartenenza al gruppo originario.

## **Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI**

### ***Art. 9 - Commissioni consiliari permanenti***

1. Il consiglio comunale nell'adunanza consiliare successiva alla prima individua il numero e le competenze delle commissioni consiliari. Esse sono di natura istruttoria, consultiva e propositiva così come espressamente individuata con la deliberazione che le istituiscono.
2. Ciascuna commissione elegge il presidente ed eventualmente il vicepresidente.
3. Le commissioni consiliari esaminano preventivamente le proposte di deliberazione loro trasmesse ed esprimono un parere complessivo da sottoporre al consiglio comunale che ha facoltà di recepirlo.
4. Le sedute delle commissioni sono valide quando sia presente almeno due terzi dei Componenti e i commissari possano farsi sostituire da altro consigliere.

### ***Art. 10 - Commissioni speciali***

1. Ove ne ravvisi la necessità, il consiglio comunale può istituire – per periodi limitati e per oggetti determinati - commissioni consiliari speciali, a carattere referente, incaricate di esperire indagini conoscitive o di sottoporre ad esame preliminare argomenti ritenuti di particolare rilevanza e complessità e perciò meritevoli di approfondimento, di ricerca, di studio.
2. Nei termini indicati dalle rispettive deliberazioni istitutive, le commissioni speciali riferiscono al consiglio, periodicamente, sull'andamento dei propri lavori e sottopongono allo stesso, a conclusione dell'incarico, una relazione finale contenente i risultati dello studio effettuato.

## ***Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale***

### ***Art. 11 - Composizione delle commissioni***

1. Le commissioni consiliari permanenti e speciali sono composte da consiglieri comunali, nominati dal consiglio con votazione palese o segreta (a richiesta) su conforme indicazione dei gruppi consiliari.

2. La costituzione delle commissioni avviene con criterio proporzionale corretto, in modo da assicurare al loro interno il mantenimento del rapporto numerico complessivo tra maggioranza e minoranza.

3. In caso di dimissioni, cessazione o decadenza dei componenti delle commissioni, il consiglio procede alla surroga su indicazione del gruppo consiliare di appartenenza.

4. Il sindaco ed i componenti della giunta comunale possono partecipare ai lavori delle commissioni ordinarie e speciali senza diritto di voto.

5. Le commissioni consiliari hanno diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni - per riferire sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno - del sindaco e dei membri della giunta, dei dirigenti e funzionari responsabili degli uffici, degli amministratori delle aziende ed istituzioni del Comune.

### ***Art. 12 - Funzioni e competenze***

1. Le commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale e svolgono funzioni di supporto rispetto alle attività di indirizzo e di controllo attribuite al consiglio e all'esercizio delle prerogative dei consiglieri.

2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del consiglio, fornendo ai consiglieri una sede per l'informazione, la documentazione e l'approfondimento sui medesimi.

3. Le commissioni possono esprimere un parere non vincolante e le deliberazioni consiliari possono essere approvate in difformità dal parere.

### ***Art. 13 - Commissioni tecniche***

1. Gli organi istituzionali preposti istituiscono le commissioni tecniche previste da norme legislative, statutarie o regolamentari, nonché dall'ordinamento comunale.

2. La composizione, le modalità di nomina, le competenze delle commissioni tecniche si uniformano alle disposizioni dettate dalle leggi, dalle norme statutarie, dai regolamenti e dalle deliberazioni istitutive.

## **Titolo II - CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I - MANDATO DEI CONSIGLIERI**

#### ***Art. 14 - Posizione giuridica***

1. La posizione giuridica del consigliere comunale è regolata dalla legge. La legge determina le modalità di elezione, il numero dei consiglieri assegnati al Comune, la loro durata in carica.

#### ***Art. 15 - Entrata in carica***

1. Il consigliere comunale entra in carica all'atto della proclamazione della sua elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, ovvero, in caso di surrogazione, contestualmente all'adozione della relativa deliberazione consiliare.

2. La convalida degli eletti è effettuata dal consiglio nel corso della sua prima adunanza.

3. Nel caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere, il consiglio procede

## ***Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale***

alla surrogazione entro dieci giorni dall'avvenuta cessazione, convalidando l'elezione del candidato che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di incompatibilità o ineleggibilità. La deliberazione concernente la surrogazione ha la precedenza sugli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta, essendo il ripristino della completezza dell'organo collegiale condizione per un suo corretto ed efficace funzionamento.

### ***Art. 16 - Dimissioni***

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, sono presentate in forma scritta personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni.

### ***Art. 17 - Decadenza, rimozione, sospensione***

1. Le cause di decadenza del consigliere comunale dalla carica sono regolate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. A seguito di assenza ingiustificata del consigliere a tre adunanze consecutive il consiglio avvia il procedimento di decadenza. L'avvio del procedimento è immediatamente comunicato all'interessato dal presidente, assieme all'invito a far valere di fronte al consiglio le eventuali cause giustificative.

3. Il presidente iscrive all'ordine del giorno del consiglio la dichiarazione di decadenza; qualora il consiglio ritenga che le cause giustificative siano valide, delibererà l'interruzione del procedimento. La relativa deliberazione è adottata dal consiglio a maggioranza dei componenti.

4. Le cause di rimozione e sospensione del consigliere comunale dalla carica sono regolate dalla legge.

5. La surrogazione del consigliere decaduto o rimosso dalla carica è effettuata dal consiglio con le modalità previste dall'articolo 15, comma 3.

6. Il consigliere sospeso non può esercitare alcuna delle funzioni connesse alla carica.

### ***Art. 18 - Incompatibilità con la carica di consigliere***

4. Fatte salve le cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge, la carica di consigliere comunale è incompatibile con la rappresentanza del Comune a qualsiasi titolo, nonché con l'assunzione di incarichi, di consulenze o di funzioni gestionali presso enti, aziende, istituzioni, consorzi o società dipendenti o controllate.

## **Capo II - PREROGATIVE E DIRITTI**

### ***Art. 19 - Diritto d'iniziativa***

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di proposta, anche emendativa, su tutte le materie di competenza del consiglio comunale.

2. Con le modalità stabilite dallo statuto e dal presente regolamento i consiglieri possono, in particolare:

- a) richiedere la convocazione del consiglio;
- b) modificare le proposte sottoposte all'esame del consiglio;
- c) presentare interrogazioni, mozioni, atti di indirizzo;
- d) presentare proposte di deliberazione;
- e) presentare la mozione di sfiducia;
- f) accedere agli uffici del Comune e delle aziende ed istituzioni dipendenti, nonché agli atti, alle

## ***Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale***

informazioni ed ai documenti inerenti lo svolgimento del loro mandato.

### ***Art. 20 - Richiesta di convocazione del consiglio***

1. Su richiesta sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri, il presidente è tenuto a riunire il consiglio entro un termine di venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, qualora non contrari alla legge, allo statuto ed ai regolamenti;

2. La richiesta, indirizzata al presidente in forma scritta, è presentata al protocollo generale del Comune. Il termine di cui al comma 1 decorre dall'avvenuta registrazione.

3. In caso di inosservanza dell'obbligo di cui al comma 1, alla convocazione del consiglio provvede, previa diffida, il prefetto.

### ***Art. 21 - Proposta di deliberazione***

1. Ciascun consigliere può presentare al presidente del consiglio, individualmente o in associazione con altri colleghi, una proposta di deliberazione di iniziativa consiliare.

2. Il presidente acquisisce dagli uffici competenti i pareri di regolarità tecnica e contabile e la iscrive, nel rispetto dei termini strettamente necessari allo svolgimento degli adempimenti istruttori, all'ordine del giorno del consiglio.

3. La proposta di deliberazione deve riguardare argomenti di competenza consiliare, essere tecnicamente formulata sotto forma di schema di deliberazione, avere seguito la procedura istruttoria prevista dalla legge. La valutazione circa la sua procedibilità compete al presidente, sentita la Segreteria generale.

### ***Art. 22 - Interrogazione***

1. Ogni consigliere ha diritto di rivolgere interrogazioni, su argomenti pertinenti le competenze dell'ente, al sindaco o alla giunta, con le modalità ed entro i termini stabiliti dall'articolo 40.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta di informazioni al sindaco o agli assessori su questioni di loro competenza.

3. Non costituiscono oggetto di interrogazione consiliare le richieste di informazioni e documenti sull'attività dell'ente che i consiglieri hanno facoltà di richiedere ai responsabili degli uffici, delle aziende ed istituzioni dipendenti a norma dell'art. 25.

### ***Art. 23 - Mozione ed atto di indirizzo***

1. Ogni consigliere ha diritto di presentare al presidente mozioni o atti di indirizzo da sottoporre all'esame del consiglio.

2. La mozione consiste nella proposta di una risoluzione con la quale il consiglio manifesta la propria volontà in ordine a problemi di carattere generale che investono il Comune, il suo territorio o la sua popolazione sotto il profilo amministrativo, istituzionale, sociale, politico. L'atto di indirizzo consiste nella proposta di un documento con il quale il consiglio esprime il proprio orientamento, definisce obiettivi e programmi, promuove iniziative, sollecita l'attività degli altri organi di governo del Comune, ne orienta il funzionamento secondo criteri e finalità determinate.

3. Se pertinenti agli argomenti in discussione all'o.d.g. la mozione o l'atto di indirizzo devono essere presentati almeno 48 ore prima della seduta. In caso contrario vengono iscritti dal presidente all'ordine del giorno della seduta successiva.

4. Al termine del dibattito la mozione o l'atto di indirizzo sono sottoposti all'approvazione del consiglio.

5. Il proponente assente dall'aula al momento in cui il consiglio procede all'esame della mozione o dell'atto di indirizzo ha facoltà di delegare ad un collega l'illustrazione della proposta, in difetto la proposta decade dall'ordine del giorno.

## ***Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale***

### ***Art. 24 - Mozione di sfiducia***

1. Su richiesta motivata, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati (escluso il Sindaco), può essere presentata al consiglio una mozione di sfiducia nei confronti del sindaco e della giunta comunale.

2. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data della presentazione. La richiesta è presentata al segretario comunale, che ne dispone l'immediata registrazione nel protocollo generale del Comune. Il termine decorre dall'avvenuta registrazione.

3. La seduta consiliare dedicata alla discussione di una mozione di sfiducia si svolge in forma pubblica. La votazione è effettuata per appello nominale. La mozione è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la cessazione del sindaco e della giunta, lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario a norma di legge.

### ***Art. 25 - Informazione ed accesso***

1. I consiglieri hanno diritto di prendere conoscenza ed ottenere tempestivamente dagli uffici comunali, nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune, le informazioni e la documentazione in loro possesso, fatte salve le limitazioni previste dalla legge.

2. I consiglieri hanno diritto di consultazione e di copia di tutti gli atti dell'amministrazione comunale fatti salvi eventuali limiti stabiliti dalla legge.

3. Le prerogative di cui ai commi 1 e 2 sono esercitate nei limiti dell'utilità all'espletamento del mandato di consigliere.

4. In ordine alle informazioni, documenti ed atti ottenuti, i consiglieri sono tenuti al segreto ed alla riservatezza nei casi espressamente previsti dalla legge, al divieto di divulgazione nei casi previsti da norme vigenti.

5. L'esercizio dei diritti di cui ai commi 1 e 2 è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti alla segreteria generale o ai funzionari responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende o enti. Il rilascio delle copie degli atti avviene entro dieci giorni lavorativi dalla richiesta, fatti salvi i casi di urgenza; ove l'opera di duplicazione risulti particolarmente complessa, all'atto della richiesta viene precisato il maggior termine occorrente per il rilascio.

6. Il Segretario Comunale o il Responsabile di Area, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio delle copie richieste, 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.

7. Le copie vengono rilasciate per e-mail, ovvero, su specifica e motivata richiesta, in carta libera, in esenzione dei diritti di segreteria.

## **Capo III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### ***Art. 26 - Libertà di mandato***

1. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva, il consigliere ha piena libertà di espressione, di voto e di iniziativa.

### ***Art. 27 - Aspettative e permessi***

1. Il regime delle aspettative, dei permessi e dei rimborsi riconosciuto ai consiglieri per l'espletamento del mandato elettivo è determinato dalla legge.

### ***Art. 28 - Indennità***

1. La legge determina la misura base dell'indennità spettante ai consiglieri comunali per l'effettiva partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni delle quali sono componenti.

## ***Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale***

2. La corresponsione delle indennità è effettuata di norma a cadenza annuale, con apposito provvedimento.

3. L'effettività della presenza – per quanto concerne la corresponsione dell'indennità - richiede la partecipazione del consigliere ad almeno il 50% delle votazioni che si svolgono durante le adunanze.

4. Qualora nel corso dell'intera seduta non vengano effettuate votazioni, l'effettività della presenza è verificata tramite le risultanze combinate degli eventuali appelli nominali.

5. Qualora la seduta di consiglio o di commissione, regolarmente convocata, non possa svolgersi per mancanza di numero legale, i consiglieri risultati presenti all'appello nominale o ad altra forma di verifica del numero e dell'identità dei presenti hanno diritto all'attestazione della presenza ed alla fruizione dei permessi previsti dalla legge.

### **TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - PRIMO INSEDIAMENTO**

##### ***Art. 29 - Insedimento del consiglio***

1. Nel corso della seduta di insediamento il consiglio procede agli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

2. La convalida degli eletti è effettuata previa constatazione della sussistenza delle condizioni di eleggibilità e compatibilità ed eventuale surrogazione dei consiglieri ineleggibili o incompatibili.

3. Al momento della convalida qualsiasi consigliere che si trovi in condizione di ineleggibilità o incompatibilità deve far presente al consiglio tale situazione. Nel corso del mandato ciascun consigliere deve tempestivamente comunicare al consiglio le condizioni di incompatibilità eventualmente sopravvenute.

#### **Capo II - CONVOCAZIONE**

##### ***Art. 30 - Convocazione delle adunanze***

1. Il consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria nei casi previsti dalla legge alla data e ora stabiliti dal presidente.

2. Il presidente può convocare il consiglio in seduta straordinaria, qualora se ne presenti l'esigenza.

3. L'adunanza ha inizio nell'ora indicata nell'avviso di convocazione e termina con l'esaurimento degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, senza limitazioni di orario o di data, ovvero quando il presidente ne dichiara la chiusura.

4. Nel corso della seduta possono essere disposte sospensioni.

##### ***Art. 31 - Titolarità della convocazione***

1. In caso di assenza o impedimento del presidente, la convocazione del consiglio compete al vice presidente. In caso di assenza o impedimento del presidente e del vice presidente, la convocazione compete al consigliere anziano, seguendo l'ordine dei medesimi.

2. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza provvede, previa diffida, il prefetto.

## ***Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale***

### **Art. 32 - Avviso di convocazione**

1. La convocazione del consiglio è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione della data, dell'ora e del luogo ove si terrà la riunione nonché l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio è notificato mediante posta elettronica certificata (PEC) fornita dal consigliere comunale. Ai consiglieri comunali che non intendano servirsi della PEC, l'avviso di convocazione potrà avvenire mediante e-mail o fax; in tal caso l'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno, sarà a disposizione dei consiglieri anche attraverso la pubblicazione sul sito internet del comune.
3. Quando non sia possibile utilizzare i mezzi cui al precedente comma per mancata indicazione da parte dei consiglieri, l'avviso viene comunicato mediante consegna nel luogo di residenza o altro luogo indicato espressamente dal consigliere purché ricadente nel territorio comunale, nelle mani dell'interessato o di chi è presente nel domicilio del consigliere, che sottoscrive per ricevuta. Ove non sia possibile effettuare la consegna, viene depositata la convocazione presso la cassetta postale dell'interessato, attestandone l'avvenuto deposito.
4. La consegna è attestata mediante il messaggio di accettazione in caso di invio a mezzo PEC, dalla stampa elettronica trasmesso, dal rapporto di conferma del fax e dall'attestazione di deposito nella cassetta postale. Detti atti sono equiparati a dichiarazione di avvenuta consegna dell'ordine del giorno a tutti gli effetti.
5. I consiglieri che non risiedono nel Comune ove non forniscano i recapiti di cui al comma 2, devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario presidente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica. Tale dichiarazione esonera l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, la notificazione avverrà mediante deposito alla casa comunale.
6. La convocazione è effettuata, per le sedute ordinarie, almeno cinque giorni liberi prima dell'adunanza; almeno tre giorni prima in caso di sedute straordinarie e almeno 24 ore prima in caso di adunanze straordinarie.

### **Art. 33 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno riporta in maniera sintetica, ma tale da consentire una precisa comprensione, l'elenco degli argomenti che saranno sottoposti all'esame del consiglio.
2. La determinazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno compete al presidente o al vice presidente di turno, coadiuvato dagli uffici della Segreteria generale.

### **Art. 34 - Deposito della documentazione**

1. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno è depositata presso gli uffici della segreteria generale almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
2. I consiglieri hanno diritto di prendere visione dei documenti d'ufficio richiamati nelle proposte di deliberazione dalla data in cui è resa disponibile ai sensi del comma precedente.
3. Le proposte di deliberazione devono essere corredate, al momento del deposito, dei pareri prescritti dalla normativa in vigore.
4. L'approvazione del rendiconto e del bilancio di previsione prevede termini di deposito diversi secondo quanto stabilito nel regolamento comunale di contabilità. In tal caso, restano fermi i termini di deposito di cui al primo comma limitatamente alla relazione del revisore dei conti.

## **Capo III - SVOLGIMENTO DEI LAVORI**

## ***Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale***

### ***Art. 35 - Pubblicità delle sedute***

1. Le sedute del consiglio comunale si svolgono, di norma, in forma pubblica. Chiunque può assistere ai lavori, prendendo posto nella parte della sala consiliare riservata al pubblico.

2. Il consiglio è convocato in seduta riservata quando si renda necessario effettuare apprezzamenti o valutazioni sulle caratteristiche o i comportamenti di singole persone, o comunque affrontare argomenti il cui esame pubblico confligga con le norme di legge in materia di tutela della riservatezza.

3. La forma riservata dell'adunanza è disposta dal presidente, che ne dà notizia nell'avviso di convocazione. Nel corso di una seduta pubblica, configurandosi la condizione di cui al comma precedente, il consiglio può deliberare il passaggio alla seduta riservata. Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, sia della seduta riservata, gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.

4. Durante la seduta riservata il pubblico non è ammesso in aula. Le persone estranee al consiglio, se presenti, vengono fatte allontanare. Può restare in aula, oltre al segretario comunale, il personale addetto all'assistenza dell'organo, vincolato al segreto d'ufficio.

### ***Art. 36 - Ammissione di soggetti esterni***

1. Il presidente, di propria iniziativa o su richiesta, può invitare a prendere posto in aula, per fornire informazioni e chiarimenti:

- a) il Revisore dei Conti;
- b) dirigenti e funzionari comunali;
- c) amministratori di aziende ed enti dipendenti, soggetti nominati in rappresentanza del Comune in enti esterni;
- d) consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi.

### ***Art. 37 - Ordine dei lavori***

1. Il consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta, qualora nessuno si opponga. In caso di opposizioni, il consiglio dirime la questione con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il proponente di un argomento iscritto all'ordine del giorno può richiederne il ritiro o il rinvio ad altra seduta, motivando la proposta. Sulla questione decide il presidente del consiglio.

3. Il consiglio non può esaminare o deliberare argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatte salve le seguenti eccezioni:

- a) proposte volte a manifestare l'orientamento del consiglio su materie di particolare gravità ed urgenza, senza impegnare il bilancio;
- b) comunicazioni urgenti del presidente, concernenti fatti di particolare importanza, dei quali si sia avuta notizia nel corso della seduta.

4. Gli argomenti eventualmente non esauriti nel corso di una adunanza sono iscritti all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo il loro ritiro da parte del proponente.

### ***Art. 38 - Appello dei presenti e verifica del numero legale***

1. Entro trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, il presidente apre la seduta ed invita il segretario ad effettuare l'appello nominale.

2. Nel corso della seduta ciascun consigliere può chiedere al presidente che prima della votazione sull'argomento in discussione sia accertata la sussistenza del numero legale.

3. Per la validità della seduta devono essere presenti almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge senza computare il sindaco.

3. Qualora l'appello, la verifica del numero legale o una qualsiasi votazione facciano constatare la presenza in aula di un numero di consiglieri inferiore al quorum strutturale necessario per la validità della seduta, il presidente può disporre la sospensione per un periodo massimo di trenta minuti. Entro tale termine la verifica del numero legale deve essere ripetuta. Qualora il numero

## ***Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale***

legale non venga raggiunto l'adunanza è dichiarata deserta ed il presidente ne dispone l'immediata chiusura.

### ***Art. 39 - Presentazione di comunicazioni***

1. In apertura o chiusura di seduta, il presidente o il sindaco presenta eventuali comunicazioni, mettendo i consiglieri al corrente circa attività, iniziative e questioni di particolare rilevanza.

2. In casi eccezionali il presidente può delegare ad un consigliere la presentazione di specifiche comunicazioni.

### ***Art. 40 - Svolgimento delle interrogazioni***

1. Allo svolgimento di interrogazioni, nelle forme previste dall'articolo 22, si procede nella parte finale della seduta.

2. Le interrogazioni sono presentate in forma scritta, indicandone l'oggetto, al protocollo del Comune, e saranno inserite nell'o.d.g. della prima seduta utile. Il testo deve precisare se il richiedente desidera ottenere risposta in forma orale o scritta.

3. Le interrogazioni a risposta orale vengono trattate in aula, in ordine cronologico, con risposta della giunta ed eventuale dichiarazione dell'interrogante. Entrambi gli interventi non devono superare la durata di 5 minuti. Alle interrogazioni relative a fatti strettamente connessi viene data unica risposta. Se si rendono necessari approfondimenti ed indagini la risposta è fornita nel corso della seduta successiva.

4. Alle interrogazioni a risposta scritta viene data risposta entro il termine di 30 giorni dalla loro presentazione o comunque entro le due sedute successive del consiglio. Il testo delle interrogazioni in forma di allegato e quello delle risposte sono inseriti nel verbale della seduta.

5. Nello svolgimento dell'interrogazione possono prendere la parola soltanto il consigliere che l'ha presentata e colui che fornisce la risposta.

6. La mancata risposta ad una interrogazione nei termini previsti dà facoltà all'interrogante di esprimere, nel corso della seduta consiliare, una formale deplorazione nei confronti degli inadempienti.

### ***Art. 41 - Modalità della discussione***

1. L'illustrazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è effettuata:

a) dal sindaco o dall'assessore competente per materia se l'argomento è proposto dalla giunta;

b) dal consigliere proponente o dal primo firmatario se l'argomento è proposto da uno o più consiglieri.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che chiedono di intervenire. Hanno la precedenza i consiglieri che chiedono la parola per presentare mozioni d'ordine, questioni pregiudiziali e questioni sospensive.

3. Gli interventi devono essere contenuti entro cinque minuti. Il Consigliere non può intervenire più di due volte sullo stesso argomento. Ogni Consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento, ed il Presidente può soltanto richiamarlo, invitandolo ad osservare l'argomento in discussione ed a concludere l'esposizione. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

4. I consiglieri possono presentare, in forma scritta, emendamenti alla proposta in discussione. Durante l'esame di mozioni o atti di indirizzo possono inoltre proporre documenti alternativi, sullo stesso argomento. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati almeno 48 ore prima della seduta per consentire sugli stessi l'acquisizione del parere di regolarità tecnica (e, se necessario, contabile). La presentazione e la discussione delle proposte di emendamento sono effettuate nel corso del dibattito generale. Ciascun intervento non può superare i cinque minuti.

5. Al termine degli interventi il relatore replica in forma concisa agli interventi, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero. In tale sede precisa la sua posizione rispetto ad eventuali proposte di emendamento.

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

## ***Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale***

7. Quando il consiglio è chiamato ad esaminare argomenti di particolare complessità e rilevanza, il presidente può disporre:
- a) una adeguata estensione o limitazione dei termini di tempo individuali;
  - b) l'eventuale contingentamento degli interventi dei consiglieri appartenenti ad uno stesso gruppo consiliare;
  - c) i termini della durata complessiva del dibattito sull'argomento in esame.

### ***Art. 42 - Mozione d'ordine***

1. In qualsiasi fase della trattazione di un argomento, ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine.
2. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale, volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano rispettate le norme disposte dalla legge, dallo statuto e dal regolamento consiliare.
3. Il consigliere che chiede la parola per presentare una mozione d'ordine ha diritto di precedenza rispetto agli altri interventi. Sul contenuto della mozione decide il presidente, sentito il segretario comunale.

### ***Art. 43 - Questioni pregiudiziale e sospensiva***

1. Prima dell'inizio della discussione su un argomento o prima della votazione finale ciascun consigliere può proporre una questione pregiudiziale o sospensiva.
2. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata che l'argomento non venga discusso o votato.
3. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata che la trattazione dell'argomento sia rinviata ad altra seduta.
4. A seconda del momento in cui è stata presentata, la questione pregiudiziale o sospensiva viene esaminata prima di procedere alla discussione o alla votazione dell'argomento a cui si riferisce. Il consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

### ***Art. 44 - Fatto personale***

1. Costituiscono fatto personale gli attacchi al comportamento del consigliere, l'imputazione al medesimo di fatti da lui ritenuti non veri, l'attribuzione di opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale ne precisa i motivi. Possono rispondere unicamente i consiglieri chiamati in causa.
3. Il presidente decide se il fatto sussiste. Se il consigliere persiste dopo la pronuncia negativa del presidente, decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.

### ***Art. 45 - Termine dell'adunanza***

1. La seduta consiliare è chiusa dal presidente al termine della trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Se la seduta non può essere portata a termine il presidente avverte i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o che il consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti residui.

## **Capo IV - VOTAZIONI**

### ***Art. 46 - Modalità generali della votazione***

1. L'espressione del voto dei consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese. Le votazioni si

## ***Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale***

svolgono in forma segreta quando ciò è prescritto dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. Il controllo sulla regolarità delle operazioni di voto e l'accertamento dei risultati sono effettuati dal presidente, assistito dal segretario e da tre scrutatori - uno dei quali appartenenti a gruppi di minoranza - da lui designati all'inizio della seduta.

3. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni, di norma, è il seguente:

- a) questione pregiudiziale;
- b) questione sospensiva;
- c) emendamenti soppressivi;
- d) emendamenti modificativi;
- e) emendamenti aggiuntivi;
- f) votazione per parti;
- g) proposta principale.

4. È facoltà del Presidente derogare l'ordine di votazione degli emendamenti, qualora ciò si riveli utile per la chiarezza della votazione.

5. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano, per appello nominale o per scrutinio segreto.

6. Il voto è personale e non sono ammesse deleghe.

7. Non partecipa alla votazione il componente del Consiglio che entra in aula quando la votazione è già iniziata mentre vi partecipa in caso di ripetizione della stessa.

8. Alla votazione per appello nominale si procede nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento o per decisione del Consiglio Comunale.

9. La votazione avviene, normalmente, sul complesso della proposta, salvo che per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, per i quali almeno un Capogruppo richieda che siano votati per divisione. In tal caso la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.

10. Esaurita la votazione per parti separate si procederà a quella sul complesso della proposta.

11. Su proposta del Presidente, il Consiglio può deliberare di pronunciarsi con un unico voto sull'intero testo o su parti di esso compreso gli emendamenti.

12. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per la validità della seduta e nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, nel numero necessario per la validità della votazione.

13. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

14. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta.

15. Gli scrutatori nelle votazioni a scrutinio segreto assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e del conteggio dei voti.

16. Sono registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

### ***Art. 47 - Modalità di espressione della non partecipazione al voto***

1. I componenti del consiglio comunale non devono prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. Tale obbligo giuridico riguarda, per quanto concerne la discussione, anche gli assessori che partecipano alla seduta. L'obbligo non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. I componenti del consiglio che si trovino nelle condizioni di cui al comma 1 devono uscire dall'aula non appena il presidente apre l'esame dell'argomento. Se provvedono a dichiararne il motivo, tale dichiarazione viene riportata a verbale.

3. La volontà di non prendere parte al voto motivata da ragioni diverse dal coinvolgimento di interessi di cui al comma 1 è espressa in forma palese.

### ***Art. 48 - Esito della votazione***

## ***Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale***

1. Eccettuati i casi, previsti dalla legge o dallo statuto, per i quali siano richieste una maggioranza qualificata o modalità di voto limitato, ogni deliberazione del consiglio comunale è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei componenti il consiglio presenti e votanti. Equivale al voto di astensione la dichiarazione di non voler partecipare al voto rimanendo presente alla seduta.

2. In caso di parità di voti o di mancato raggiungimento della maggioranza qualificata eventualmente richiesta, la proposta non è approvata. Il presidente può disporre la ripetizione della votazione infruttuosa nel corso della stessa seduta.

3. Salvo i casi particolari previsti dalla legge, un provvedimento non approvato alla seconda votazione o respinto alla prima non può, nella stessa adunanza, essere fatto oggetto di ulteriori discussioni o votazioni.

### **Capo V - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### ***Art. 49 - Comportamento dei consiglieri***

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati. Se intendono prendere la parola ne fanno richiesta al presidente. Ottenutala, parlano dal loro posto, rivolti al presidente ed al consiglio.

2. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto del regolamento.

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

4. Nel corso della discussione i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure nei confronti di proposte, opinioni o atti di carattere politico-amministrativo. Tale diritto deve essere esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata, alle caratteristiche personali e all'onorabilità degli interlocutori o di terzi. Non sono consentite imputazioni di mala intenzione.

5. Se un consigliere turba l'ordine dei lavori consiliari, assume atteggiamenti non decorosi o lede le norme di comportamento stabilite nel presente articolo, il presidente lo richiama all'ordine. Dopo un secondo richiamo rimasto senza esito, il presidente interdice la parola al consigliere fino al termine della discussione.

6. All'interno dell'aula consiliare non è ammessa l'introduzione di telefoni cellulari, se non disattivati, o di altri oggetti idonei a recare disturbo ai lavori del consiglio.

#### ***Art. 50 - Comportamento del pubblico***

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve restare nella parte dell'aula ad esso riservata, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.

2. Non è consentita l'esibizione di cartelli e striscioni, o di qualsiasi mezzo o atteggiamento che interferisca con le funzioni del consiglio, possa arrecare turbativa ai suoi lavori o pregiudizio alla libera manifestazione della volontà dei consiglieri.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nell'aula consiliare spettano al presidente, che li esercita avvalendosi dell'opera della polizia municipale. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente o dopo che sia stata tolta la seduta.

4. Quando una o più persone che assistono alla seduta arrecano turbamento ai lavori consiliari o molestie al pubblico presente, il presidente - dopo averle diffidate verbalmente - ne ordina l'allontanamento dall'aula fino al termine dell'adunanza.

#### ***Art. 51 - Scioglimento dell'adunanza***

1. Quando nella sala consiliare, nonostante i richiami ed i provvedimenti del presidente, si verificano disordini tali da impedire il corretto e sereno svolgimento dell'adunanza, il presidente

## ***Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale***

dichiara sospesa la riunione.

2. Se alla ripresa dei lavori i disordini proseguono, il presidente, sentito il parere dei capigruppo, dichiara definitivamente sciolta l'adunanza, avvertendo i consiglieri che il consiglio sarà riconvocato per completare l'esame degli argomenti residui.

### **Capo VI - DELIBERAZIONI E VERBALI**

#### ***Art. 52 - Deliberazioni***

1. La volontà del consiglio in ordine agli argomenti sottoposti al suo esame si manifesta sotto forma di deliberazioni, atti formali che concretizzano l'esercizio della potestà amministrativa conferita all'organo.

2. L'oggetto degli atti sottoposti all'esame del consiglio corrisponde fedelmente, seppure in maniera sintetica, alla volontà manifestata dall'organo. Qualora il consiglio disponga di modificare, integrare, respingere o comunque alterare in maniera sostanziale la proposta di deliberazione sottopostagli, ovvero non pervenga alla sua approvazione per infruttuosità della votazione o per decisione di rinvio o di ritiro, l'oggetto ed il testo dell'atto deliberativo fanno risultare in maniera trasparente la volontà finale dell'organo, come risulta dall'andamento del dibattito e dalla decisione adottata.

3. In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti il consiglio. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

4. Secondo i principi dell'autotutela, il consiglio ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione o sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando siano accertati fatti e circostanze non valutati al momento dell'adozione.

#### ***Art. 53 - Pareri e attestazioni***

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio che non si configuri come mero atto di indirizzo deve essere corredata:

- a) del parere in ordine alla regolarità tecnica rilasciato dal responsabile dell'ufficio o servizio che ha curato la predisposizione della proposta;
- b) del parere del responsabile del servizio ragioneria in ordine alla regolarità contabile qualora l'atto abbia riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica o patrimoniale del Comune.

2. Nell'atto devono essere riportati gli estremi ed il contenuto dei pareri obbligatori da parte di altri organismi ed enti. Se i pareri non sono stati espressi entro i termini prescritti il consiglio può prescindere dai medesimi, prendendo atto della mancata pronuncia.

#### ***Art. 54 - Segreteria***

1. Il segretario coadiuva il presidente nell'interpretazione del regolamento consiliare, nel controllo della regolarità delle operazioni di voto, nell'accertamento dei risultati, nelle decisioni in merito alle mozioni d'ordine.

2. Su richiesta del presidente o di altri consiglieri fornisce la propria consulenza in merito alle questioni di legittimità sollevate nel corso della seduta.

3. Cura, sotto la propria responsabilità, la redazione dei verbali delle sedute, avvalendosi della collaborazione del personale addetto all'ufficio segreteria.

#### ***Art. 55 - Verbale dell'adunanza***

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

2. Il verbale consiste nel resoconto dell'andamento della seduta consiliare. Per ogni argomento

## ***Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale***

riporta i motivi principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, i nominativi dei consiglieri presenti al voto, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, i nominativi dei consiglieri contrari ed astenuti su loro richiesta. Registra la natura pubblica o riservata della seduta e la forma palese, nominativa o segreta della votazione. Nelle votazioni con scheda indica il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti. Il verbale della seduta riservata riporta la sintesi della discussione, omettendo i particolari riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulle persone.

3. Gli interventi svolti nel corso della discussione sono inseriti a verbale riportando sinteticamente i concetti espressi da ciascun consigliere. Quando gli interessati ne fanno esplicita richiesta, le loro dichiarazioni sono riportate a verbale quando il relativo testo sia fornito al Segretario prima della lettura. In tal caso viene allegato alla deliberazione il testo ricevuto e letto durante la seduta oppure, su richiesta, inserito nel verbale ove venga trasmesso il testo editabile entro il giorno seguente. Per assicurare una più completa verbalizzazione, la segreteria può eventualmente avvalersi di attrezzature di registrazione audiovisiva e di elaborazione informatica facenti parte degli impianti tecnologici a servizio della sala consiliare.

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

5. Il verbale è firmato dal presidente dell'adunanza e dal segretario comunale. Viene approvato dal consiglio, di norma, nel corso dell'adunanza successiva. Se i consiglieri propongono rettifiche alla verbalizzazione, l'approvazione, su richiesta del segretario, può essere rinviata ad altra seduta per consentire le opportune verifiche. In caso contrario le proposte di rettifica sono accolte se approvate dal consiglio con votazione palese.

## **Titolo V - NORME FINALI**

### ***Art. 56 - Modifiche del regolamento***

1. Per apportare al presente regolamento modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché per deliberarne l'abrogazione parziale o totale è necessario il voto favorevole della maggioranza dei componenti. La proposta di abrogazione totale del regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo regolamento sostitutivo.

### ***Art. 57 - Entrata in vigore***

1. Dopo il completamento dell'iter di adozione ed il conseguimento dell'esecutività, il presente regolamento è nuovamente pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio. Acquista efficacia il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.