



**COMUNE DI VILLAGRANDE STRISAILI**

PROVINCIA DELL'OGLIASTRA

---

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

*APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 3 DEL 1.3.2010*

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. 18.08.2000, 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;
  - j) 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;

- k) 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;
  - l) 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;
  - m) 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 Presidente del Consiglio, sentito il parere del Sindaco e 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.
4. In tali sedute non possono essere adottati atti aventi natura provvedimento né assunti impegni di natura economica e/o finanziaria a carico dell'Amministrazione comunale.
5. La sede della seduta del Consiglio comunale viene indicata nell'avviso di convocazione.
6. Il giorno della seduta del Consiglio vengono esposte all'esterno del Palazzo Comunale la bandiera italiana, della Sardegna e dell'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 ai sensi dell'art. 29, comma 2, dello Statuto comunale.

### 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. Agli Amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente, previa autorizzazione del capo dell'amministrazione, nel caso di componenti degli organi esecutivi, ovvero del Presidente del Consiglio, nel caso di Consiglieri, spetta esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché un rimborso forfetario onnicomprensivo per le altre spese, nella misura fissata dal decreto ministeriale del 12 febbraio 2009. (Delibera C.C. n. 28 del 30/11/2009).
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 sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale e 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  
Sospensione dalla carica

1. Nel caso di sospensione, adottata ai sensi di legge, di un Consigliere comunale dalla carica, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla sospensione, procede alla temporanea sostituzione del medesimo 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.
2. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
3. Qualora sopravvenga la decadenza del Consigliere sospeso si procede alla sua surrogazione.

### CAPO III - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 12

##### Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali in carica hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune notizie, atti e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato nonché di ottenere piena documentazione su ogni questione inserita nell'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione 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.
3. Le proposte di deliberazione, formulate per iscritto ed accompagnate da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente, sono inviate al Presidente del Consiglio il quale le trasmette al Responsabile del servizio interessato per l'istruttoria di cui all'art. 49 del T.U.E.L. e ne informa la Giunta.
4. Qualora la proposta presentata implichi, per l'Ente, nuove o maggiori spese, il Consigliere proponente dovrà indicare, in modo dettagliato, avvalendosi della consulenza degli uffici comunali competenti, i mezzi con cui farvi fronte o le specifiche variazioni di bilancio atte a garantirne la copertura finanziaria.
5. Le proposte di deliberazione, completate dall'istruttoria amministrativa, vengono trasmesse, a cura del Presidente del Consiglio, alla Commissione consiliare permanente competente per materia. Qualora le proposte risultino estranee alle competenze del Consiglio, il Presidente comunica al Consigliere proponente che le stesse non possono essere sottoposte all'esame del Consiglio comunale. Tale comunicazione è inviata, per conoscenza, ai Capigruppo consiliari.
6. Se, invece, l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio lo comunica ai Capigruppo, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del presente Regolamento, ed iscrive le proposte all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, insieme all'oggetto, il Consigliere proponente.
7. 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. 13

##### 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.

#### Art. 14

##### 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 o al Responsabile del servizio competente.

#### Art. 15

##### Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per cinque volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.
3. A tal fine i Consiglieri sono tenuti a comunicare al Presidente del Consiglio, 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.
4. Il Presidente, accertate le cinque assenze, non tempestivamente giustificate secondo le modalità indicate al precedente comma, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/90, a comunicare al Consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a 15 giorni.
5. Scaduto questo termine, il Presidente, esaminate le ragioni giustificative addotte, decide l'archiviazione del procedimento oppure sottopone la questione all'esame del Consiglio comunale, previa trasmissione dell'intera documentazione ai Capigruppo consiliari.
6. Il Consiglio si esprime sulla questione nella prima seduta utile mediante votazione a scrutinio segreto.
7. 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. 16

##### 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. 17

##### 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. 18

##### 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. 19 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 Presidente del Consiglio il Gruppo consiliare cui intendono appartenere nonché il rispettivo Capogruppo.
3. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario e al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano.
4. 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 Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.
5. 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 Presidente del Consiglio con le modalità di cui sopra.
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.

### Art. 20 Ufficio dei Gruppi Consiliari

1. Con provvedimento del Sindaco, secondo quanto previsto dalle relazioni programmatiche approvate contestualmente al bilancio di previsione, può essere costituito l'Ufficio dei Gruppi consiliari e vengono individuate le risorse umane, anche esterne all'Ente, i locali, nonché le attrezzature ed i servizi ritenuti idonei a supportare l'azione dei Gruppi consiliari e dei singoli Consiglieri sotto il profilo dell'assistenza giuridica, tecnica e amministrativa.

### Art. 21 Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è un organismo con funzioni consultive del Presidente dell'assemblea nello svolgimento del suo mandato. Concorre alla programmazione delle riunioni consiliari, collaborando, nel rispetto dell'art. 36 del presente Regolamento, con il Presidente del Consiglio 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 Presidente del Consiglio, che la presiede, dai Capigruppo o loro delegati; inoltre, può avvalersi anche della consulenza tecnica del Segretario comunale. Alla Conferenza viene invitato il Vice Presidente del Consiglio e può essere invitato, anche dietro sua richiesta, il Sindaco.
3. In assenza del Presidente la convocazione e la presidenza della Conferenza dei Capigruppo compete al Vice Presidente.
4. La Conferenza deve essere inoltre convocata quando lo richieda il Sindaco 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 costituisce al proprio interno, ai sensi dell'articolo 36 dello Statuto comunale, le seguenti Commissioni consiliari permanenti:

COMMISSIONE CONSILIARE N° 1: Affari generali, Bilancio e Patrimonio\*

COMMISSIONE CONSILIARE N° 2: Attività produttive\*

COMMISSIONE CONSILIARE N° 3: Lavori Pubblici e Urbanistica\*

COMMISSIONE CONSILIARE N° 4: Politiche Sociali e attività culturali ed educative\*

COMMISSIONE CONSILIARE N° 5: Ambiente\*

COMMISSIONE CONSILIARE N° 6: Controllo della Gestione

2. La Commissione Statuto prevista all'art. 73 dello Statuto comunale è competente per la predisposizione dei regolamenti che rientrano nelle funzioni del Consiglio comunale.
3. Le Commissioni permanenti sono composte da Consiglieri comunali nel rispetto della rappresentanza proporzionale dei singoli Gruppi consiliari, assicurando la presenza di almeno un rappresentante per ciascun gruppo.
4. Le commissioni di cui al comma 3 del presente articolo sono costituite da 3 Consiglieri compreso il Presidente.
5. I membri che risultino assenti, senza giustificato motivo, a cinque riunioni consecutive della Commissione, sono dichiarati decaduti secondo le modalità di cui all'art. 15 del presente Regolamento.
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 Presidente del Consiglio, il Sindaco ed i componenti la Giunta.

\*Nello specifico, le questioni ed argomenti di competenza delle Commissioni consiliari permanenti di cui sopra sono:

COMMISSIONE CONSILIARE N° 1: Organizzazione, Tributi, Economato, Personale e ordinamento degli uffici, Servizi Demografici, Polizia Municipale, Servizi elettorali, Usi Civici

COMMISSIONE CONSILIARE N° 2: Sviluppo Economico e Lavoro, Commercio e Artigianato, Formazione Professionale

COMMISSIONE CONSILIARE N° 3: Territorio, Infrastrutture, Edilizia Privata, Arredo Urbano, Edilizia Pubblica, Servizi Tecnologici

COMMISSIONE CONSILIARE N° 4: Salute, Sanità e Servizi Sociali, Cultura, Istruzione, Identità, Sport, Turismo, Tempo Libero, Gioventù

COMMISSIONE CONSILIARE N° 5: Vivibilità Urbana e Mobilità, Ecologia e Ambiente, Verde Pubblico

### 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 di Responsabili degli Uffici o 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. L'elezione del Presidente avviene secondo le modalità previste dall'articolo 36 dello Statuto comunale.
2. Il Vice Presidente eletto all'interno della commissione collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle sedute e l'ordine del giorno da trattare.
4. L'avviso di convocazione è comunicato, oltreché ai componenti della Commissione, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori interessati per materia, al Segretario comunale.

#### Art. 25

##### Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida qualora siano presenti la metà più uno dei componenti.
2. Alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti possono partecipare, su loro richiesta o su invito dei rispettivi presidenti, il Sindaco e i componenti la Giunta oltreché il Presidente del Consiglio.
3. 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.

#### Art. 26

##### Segreteria delle Commissioni e verbale delle sedute

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale o in sua assenza da un componente della Commissione designato dal Presidente.
2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare la convocazione, predisporre gli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione stessa. Redige il verbale sommario delle adunanze.
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 Presidente del Consiglio comunale, all'Ufficio dei Gruppi consiliari e al Sindaco e vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono.

## CAPO VI - ALTRE COMMISSIONI

### Art. 27

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

### Art. 28

#### Commissioni consiliari d'indagine

1. Con deliberazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta del Presidente, 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.
2. Esse sono di natura consultiva, non vincolano il Consiglio nelle sue definitive determinazioni e hanno carattere temporaneo.
3. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e 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.
4. Della Commissione, costituita con criterio proporzionale, fanno comunque parte rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e dei membri della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario comunale, dei Responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti alla presenza. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e le indagini che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente secondo comma.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

Art. 29  
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, tecnici, professionisti, 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 VII - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

### Art. 30

#### Elezione del Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio comunale sono eletti tra i Consiglieri, a scrutinio segreto, con votazioni separate, in occasione della seduta di insediamento del Consiglio.
2. Il Presidente è eletto dal Consiglio comunale nel proprio seno a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Ove, nel corso della prima votazione, non si sia raggiunta tale maggioranza, la votazione è ripetuta entro i successivi dieci giorni e risulterà eletto Presidente il candidato che abbia ottenuto il maggior numero di voti.
3. In caso di parità, è eletto nella carica il Consigliere che in sede di elezione del Consiglio comunale ha ottenuto la maggior cifra individuale.
4. Il Vice Presidente del Consiglio comunale è eletto dallo stesso nel proprio seno con un'unica votazione a scrutinio segreto, con voto limitato ad un solo nominativo.

### Art. 31

#### Compiti e funzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale 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) predisporre l'ordine del giorno del Consiglio comunale, come stabilito dall'art. 36, comma 2, del presente Regolamento;
  - c) proclama la volontà consiliare;
  - d) è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
  - e) dirige i lavori del Consiglio, adottando i provvedimenti necessari per un suo corretto ed efficace funzionamento;
  - f) cura la costituzione delle Commissioni consiliari e sovrintende al loro funzionamento;
  - g) tutela le prerogative dei Consiglieri ed assicura l'esercizio dei loro diritti;
  - h) cura i rapporti del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti;
  - i) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
  - j) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
3. In caso di assenza o di impedimenti del Presidente e del Vice Presidente, il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Consigliere anziano.
- 4.

### Art. 32

#### Durata in carica, dimissioni, revoca e decadenza del Presidente del Consiglio Comunale

1. Salvo i casi previsti dal successivo comma, il Presidente dura in carica per tutta la durata del Consiglio comunale.
2. Il Presidente può cessare dalla carica:
  - a) per dimissioni volontarie, nel qual caso si procede alla sua sostituzione nella seduta immediatamente successiva alla presentazione;
  - b) a seguito di proposta motivata e sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati ed approvata, entro il termine di venti giorni dalla presentazione della richiesta all'Ufficio protocollo, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio;
  - c) per decadenza dalla carica a seguito della decadenza dal ruolo di Consigliere.

3. La cessazione dalla carica del Presidente comporta la cessazione anche del Vice Presidente. Alla loro sostituzione si provvede, con le modalità di cui all'art. 30 del presente Regolamento, nella stessa seduta consiliare in cui si verifica la cessazione.

#### 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 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 risultati non eleggibili o cessati dalla carica per qualsiasi altra causa;
  - c) comunicazione da parte del Sindaco delle nomine concernenti le cariche di Vice Sindaco e di Assessore;
  - d) elezione della Commissione elettorale comunale;
  - e) elezioni del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale, a norma dell'art. 30 del presente Regolamento.
3. Nella seconda seduta, da tenersi entro venti giorni successivi a quella d'insediamento, il Consiglio comunale, procede ai seguenti adempimenti:
  - a) presentazione da parte del Sindaco degli impegni programmatici di mandato desunti dal programma elettorale sulla cui base è stato eletto;
  - b) discussione da parte del Consiglio degli impegni programmatici di mandato presentati dal Sindaco;
  - c) approvazione degli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
  - d) costituzione delle Commissioni consiliari permanenti.
4. La seduta di insediamento è presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del Consiglio.
5. 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 Presidente, o da chi ne fa le veci, al quale compete la determinazione della data dell'adunanza, sentiti il Sindaco e i Capigruppo.
2. L'avviso di convocazione deve contenere:
  - a) l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di convocazione, con invito ai Consiglieri comunali di parteciparvi.  
Quando è previsto che i lavori si svolgono in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
  - b) l'ordine del giorno;
  - c) la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci.
3. L'avviso può, occorrendo, contenere anche la data e l'ora per la seconda convocazione, la quale può avvenire non prima di due ore dall'ora fissata per la prima convocazione.
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, da consegnare al domicilio di ciascun Consigliere a mezzo di messo comunale - quando necessario dai vigili urbani - o a mezzo di servizio postale.
6. Il messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.  
Per consegna dell'avviso deve intendersi:
  - a) la consegna nelle mani proprie del Consigliere ovunque reperito nell'ambito del territorio del Comune di Villagrande Strisaili;
  - b) la consegna nelle mani di un familiare convivente;
  - c) la consegna nelle mani di altra persona indicata dal Consigliere domiciliata nel territorio di Villagrande Strisaili;
  - d) la spedizione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.
7. L'avviso può, altresì, essere inviato con altri mezzi idonei, anche telematici, assentiti dal Consigliere (fax, e-mail, posta elettronica certificata, sms). In tal caso, la dimostrazione dell'avvenuta ricezione dell'avviso è data dal corrispondente messaggio di conferma acquisito automaticamente dal Comune per via telematica o a mezzo telefax, fatta eccezione per gli sms.
8. L'avviso di convocazione, affisso all'Albo Pretorio ed adeguatamente pubblicizzato per consentire la più ampia partecipazione dei cittadini, deve essere recapitato ai Consiglieri nei termini seguenti:
  - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la riunione, in caso di convocazione ordinaria;
  - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la riunione, in caso di convocazione straordinaria;
  - c) almeno 24 ore prima di quello stabilito per la riunione, in caso di particolare e comprovata urgenza di straordinaria convocazione. In tal caso, l'avviso deve contenere anche le ragioni che giustificano l'urgenza. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.



9. In caso di eventi di eccezionale rilevanza e importanza, il Presidente, previo accordo con i Capigruppo, può disporre la immediata convocazione del Consiglio dandone comunicazione telefonica ai Consiglieri.
10. 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 Presidente, 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 al Sindaco e ai Capigruppo, prima della stesura dell'ordine del giorno, gli argomenti che intende portare alla discussione del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio, comunicandolo preventivamente al Sindaco e ai Capigruppo, stabilisce gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e delle proposte del Sindaco, 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 o in altro Ufficio indicato nell'avviso di convocazione entro il giorno successivo a quello previsto per il recapito dell'avviso di convocazione.
2. La documentazione, con esclusione di planimetrie, elaborati grafici e altri atti di difficile riproduzione, deve essere messa a disposizione in un numero di copie pari a quello dei gruppi consiliari.
3. Per la documentazione relativa al Bilancio di Previsione ed al Conto Consuntivo valgono le norme previste nel Regolamento di Contabilità in materia di deposito atti.
4. I singoli Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o negli eventuali allegati.
5. Qualora per particolari necessità ciò non fosse possibile, il Presidente deve darne motivata comunicazione ai Capigruppo.

#### Art. 38

##### Partecipazione degli Assessori esterni alle sedute del Consiglio Comunale

1. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale con funzione di relazione e diritto di intervento ma senza diritto al voto.
2. La loro partecipazione alla seduta non è computata ai fini della determinazione del quorum costitutivo e deliberativo.

#### 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 Presidente dell'Assemblea, sentito il Sindaco e 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 Presidente dell'Assemblea, sentito il Sindaco e 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, 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 Adunanze di prima e seconda convocazione Validità delle sedute

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può validamente deliberare se non interviene alla seduta la metà più uno dei Consiglieri assegnati, fatte salve diverse maggioranze previste espressamente da norme di legge.
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 Presidente 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 Presidente fa redigere apposito processo verbale in cui si dichiara deserta l'adunanza indicando i nomi dei Consiglieri intervenuti e di quelli assenti.
5. E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.
6. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è - anch'essa - di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
7. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente, o da chi ne fa le veci. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità e nei termini di cui all'art. 35.
8. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
9. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida essa viene dichiarata deserta.
10. Durante la seduta il Presidente non procede alla verifica del numero legale se non richiesta da uno o più Consiglieri.
11. La presenza del numero legale deve essere accertata dal Segretario comunale prima di ogni votazione.

Art. 43

Nomina degli Scrutatori

1. Il Presidente, 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 Presidente 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 Presidente lo richiama nominandolo.
3. Il Presidente 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 Presidente, il Sindaco, gli Assessori o gli altri Consiglieri od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente 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 Presidente 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

Tumulto in aula

1. Qualora si verifichi un tumulto nell'aula consiliare e siano inutili i richiami all'ordine del Presidente, questi si alza dal proprio seggio e sospende ogni discussione. Se il tumulto prosegue il Presidente sospende la seduta e questa riprende solo quando il Presidente ritorna al proprio posto.
2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente può sospenderla di nuovo per un tempo prefissato oppure può scioglierla.

Art. 46

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 Presidente, 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 Presidente 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 Presidente, al Sindaco, agli Assessori od ai Consiglieri, i responsabili vengono denunciati all'autorità giudiziaria dal Presidente dell'assemblea.

Art. 47

Servizio di polizia durante la seduta

1. Durante le sedute consiliari, il Presidente si avvale 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 Presidente o dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

### CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI

#### Art. 48

##### Comunicazioni

1. Esaurito l'ordine del giorno, il Presidente ed il Sindaco o un suo delegato, svolgono eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Il Presidente può, altresì, autorizzare comunicazioni da parte dei Consiglieri comunali se le stesse siano presentate entro il giorno antecedente alla seduta consiliare in cui dovrebbero essere effettuate. Nel caso di mancata autorizzazione alla comunicazione il diniego espresso dal Presidente del Consiglio dovrà essere motivato e la motivazione dovrà risultare dal verbale della seduta.
3. Su richiesta di almeno un Gruppo consiliare, il Presidente può autorizzare in ordine alle suddette comunicazioni interventi di durata non superiore a cinque minuti da parte di un Consigliere per ciascun Gruppo.
4. Sulle comunicazioni possono essere presentate mozioni, conformemente a quanto previsto dall'art. 54 del presente Regolamento.
5. In merito alle comunicazioni non può procedersi a deliberazione.

#### Art. 49

##### 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 alla fine della seduta, immediatamente dopo le comunicazioni del Presidente e del Sindaco, 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. 50

##### 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 Presidente, 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. 51

##### 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.
4. La risposta all'interpellanza viene data in forma scritta.
5. 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.
6. 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.
7. L'interpellante può richiedere, trasformando l'interpellanza in mozione, che sulla stessa si esprima l'intero Consiglio.

#### Art. 52

##### Informazione su interrogazioni e interpellanze e relative risposte.

1. Il Presidente, nei giorni immediatamente successivi ad ogni seduta consiliare in cui il Sindaco ha provveduto a dare risposta alle interrogazioni ed alle interpellanze precedentemente presentate, provvede a far pubblicare copia delle medesime, con le relative risposte, nell'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet istituzionale.

#### Art. 53

##### 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 comunicazioni, 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. 64, comma 2, del presente Regolamento, ciascuno per un tempo massimo di dieci minuti.
4. 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. 54

##### 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 Presidente del Consiglio 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 Presidente 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. 55

##### 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 Presidente 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. 56

##### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e 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 Presidente, o su richiesta 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. 57

##### 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. 58

##### 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. 59

##### 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, dai Sindaci Revisori, dal Responsabile del Servizio competente per materia, da un dipendente 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 Presidente, 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. 37 del presente Regolamento, il Presidente, col consenso unanime del Consiglio, dispone che la medesima sostituisca la fase espositiva.

#### Art. 60

##### Interventi dei Consiglieri

1. Conclusa la fase illustrativa di ciascun argomento da trattare, il Presidente 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 Presidente 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 Presidente col consenso unanime dell'Assemblea.
5. Gli interventi devono essere attinenti alle proposte ed agli argomenti in discussione. In caso contrario, il Presidente 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 Presidente 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 posto, in piedi o seduti, rivolgendosi al Presidente.

#### Art. 61

##### 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 Presidente decide se il fatto sussiste o meno. In caso di pronuncia negativa del Presidente, 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 Presidente 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 Presidente 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 del presente Regolamento.

#### Art. 62

##### 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. 63

##### Presentazione, discussione e votazione di emendamenti

1. I Consiglieri possono proporre, presentandoli al Presidente 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 Presidente 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.
8. Gli emendamenti alle proposte di regolamento devono essere presentati esclusivamente per iscritto entro 5 giorni dalla consegna ai Consiglieri della bozza di regolamento approvata dalla Commissione.

#### Art. 64

##### 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 Presidente 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. 63.
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. 65

##### 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. 66  
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. 67  
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.
7. 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. 68  
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 Presidente 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 peralzata 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 Presidente 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. 69

##### 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;
  - c) 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 Presidente, 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 Presidente 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.
8. Le schede annullate o contestate sono vidimate dal Presidente, da uno Scrutatore e dal Segretario comunale e sono conservate in archivio, mentre le altre vengono distrutte.

#### Art. 70

##### Votazione per singole parti

1. Il Presidente 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. 71

##### 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. 72

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. 73

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. 74

Proclamazione dell'esito della votazione

1. Concluse le operazioni di scrutinio, il Presidente, 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. 75

#### 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 Presidente del Consiglio.
3. In caso di vacanza, assenza od impedimento, il Segretario comunale è sostituito dal Vice Segretario.

### Art. 76

#### Compiti del Segretario

1. Il Segretario comunale fa l'appello nominale dei Consiglieri e redige, anche a mezzo di impiegati da lui designati, i verbali delle adunanze del Consiglio.

### Art. 77

#### 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. Esso viene redatto entro 30 giorni dalla data della seduta cui si riferisce.
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 Presidente, 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. 78

#### 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 Presidente del Consiglio, o dal suo eventuale sostituto, e dal Segretario comunale.

Art. 79

Approvazione e rettifiche del verbale

1. Il verbale viene depositato nella Segreteria comunale, a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione, contestualmente alla convocazione dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. L'approvazione del verbale avviene, di norma, nella seduta consiliare immediatamente successiva a quella cui il verbale medesimo si riferisce, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 77, comma 1, del presente Regolamento.
3. All'inizio della seduta, il Presidente 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 Presidente 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 Presidente, disposto l'ascolto della registrazione 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.

Art. 80

Registrazione delle sedute consiliari

1. Le sedute del Consiglio comunale possono essere registrate dal personale del Servizio Segreteria appositamente incaricato dal Segretario comunale.
2. I supporti contenenti le registrazioni di cui sopra vengono conservati presso gli uffici di Segreteria comunale, dove i singoli Consiglieri hanno la possibilità di ascoltarli, previa richiesta del Segretario comunale.
3. I Consiglieri possono richiedere per iscritto al Segretario comunale il resoconto puntuale della registrazione, specificando, nella richiesta, la data della seduta e gli interventi cui sono interessati.
4. Non è consentita la duplicazione delle registrazioni delle sedute consiliari né l'ascolto delle medesime fuori dagli uffici di Segreteria comunale.

### TITOLO III - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

#### Art. 81

##### Struttura delle deliberazioni consiliari

1. Alla deliberazione viene assegnato un numero d'ordine progressivo per anno e vengono indicati i membri partecipanti, l'esito della votazione, individuando coloro che non hanno partecipato alla votazione, nonché nelle votazioni palesi gli astenuti nel voto ed i contrari. La deliberazione viene sottoscritta dal Presidente, o dal suo eventuale sostituto, e dal Segretario comunale.

#### Articolo 82

##### Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni consiliari sono pubblicate, mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi - salvo specifiche disposizioni di legge - e inserite nel sito internet del Comune.

#### Articolo 83

##### Dichiarazione di immediata eseguibilità

1. Le deliberazioni, salvo diversa disposizione di legge, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili nei casi di motivata urgenza, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI
---------------------------------

*CAPO I – NORME FINALI*

Art. 84

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

Art. 85

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.