



COMUNE  
DI LUGO  
PROVINCIA DI RAVENNA

# **REGOLAMENTO**

## **DEL**

# **CONSIGLIO COMUNALE**

**Deliberazione N. 53 del Consiglio Comunale del 26/05/1996 e successivamente modificata con  
deliberazione N. 56 del Consiglio Comunale del 19/06/2003**

# INDICE

## **CAPITOLO I                    DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1	Oggetto del Regolamento	Pag. 5
Art. 2	Diffusione	Pag. 5
Art. 3	Maggioranza e minoranza	Pag. 5

## **CAPITOLO II                    I CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 4	Partecipazione alle sedute	Pag. 6
Art. 5	Astensione obbligatoria e facoltativa	Pag. 6
Art. 6	Dimissioni	Pag. 7
Art. 7	Surrogazione	Pag. 7
Art. 8	Visione e copia degli atti relativi alle delibere da assumere	Pag. 7
Art. 9	Visione e copia degli atti dell'Amministrazione Comunale	Pag. 8
Art. 10	Diritto all'informazione	Pag. 8
Art. 11	Diritto all'esercizio del mandato elettivo	Pag. 8

## **CAPITOLO III                    I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 12	Costituzione	Pag. 9
Art. 13	Risorse finanziarie del Consiglio Comunale e dei gruppi consiliari	Pag. 9
Art. 14	Denominazione e simboli dei gruppi	Pag. 10
Art. 15	Gruppo misto	Pag. 10
Art. 16	Conferenza dei Capi Gruppo	Pag. 11

## **CAPITOLO IV                    LE COMMISSIONI CONSILIARI**

Art. 17	Costituzione e composizione	Pag. 12
Art. 18	Funzionamento	Pag. 13
Art. 19	Compiti delle Commissioni	Pag. 14
Art. 20	Commissioni d'indagine	Pag. 15

## **CAPITOLO V                    CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Art. 21	Avviso	Pag. 16
Art. 22	Riunione del Consiglio su iniziativa dei propri membri	Pag. 16
Art. 23	L'ordine del giorno	Pag. 17

## **CAPITOLO VI                    LE ADUNANZE CONSILIARI**

Art. 24	La Presidenza	Pag. 17
---------	---------------	---------

Art. 25	Revoca del Presidente	Pag. 18
Art. 26	Gli scrutatori – ricognitori di voti	Pag. 18
Art. 27	Validità delle sedute	Pag. 18
Art. 28	Seduta di seconda convocazione	Pag. 19
Art. 29	Sedute pubbliche e sedute segrete	Pag. 19
Art. 30	Sede delle adunanze	Pag. 20

## **CAPITOLO VII                    LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Art. 31	Norme generali per gli interventi	Pag. 20
Art. 32	Ordine dei lavori	Pag. 21
Art. 33	Linee programmatiche di Governo	Pag. 21
Art. 34	Discussione	Pag. 22
Art. 35	Questione pregiudiziale - sospensiva - fatto personale	Pag. 23
Art. 36	Gli emendamenti	Pag. 23
Art. 37	Chiusura della discussione	Pag. 24
Art. 38	Termine della seduta	Pag. 24

## **CAPITOLO VIII                LA VOTAZIONE**

Art. 39	Forme di votazione	Pag. 24
Art. 40	Votazione palese	Pag. 24
Art. 41	Votazione segreta	Pag. 25
Art. 42	Esito della votazione	Pag. 25

## **CAPITOLO IX                INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

Art. 43	Presentazione	Pag. 25
Art. 44	Interrogazioni	Pag. 26
Art. 45	Interpellanze	Pag. 26
Art. 46	Interrogazioni - Interpellanze	Pag. 26
Art. 47	Mozioni	Pag. 27
Art. 48	Ordine del Giorno	Pag. 27

## **CAPITOLO X                VERBALI DELLE DELIBERAZIONI**

Art. 49	Redazione	Pag. 28
Art. 50	Approvazione	Pag. 28
Art. 51	Resoconto	Pag. 28

## **CAPITOLO XI**

## **ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

Art. 52      Abrogazione di norme precedenti      Pag. 29

Art. 53      Entrata in vigore      Pag. 29

**Allegato “A”** Dotazione dell’Ufficio Gruppi Consiliari      Pag. 30

## **CAPITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1**

##### **(Oggetto del Regolamento)**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale e dei suoi organi. Le sue disposizioni sono pertanto finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue attribuzioni nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale del Consiglio Comunale.
2. Per quanto non previsto si fa riferimento alle norme di legge in materia.
3. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione su di essi spetta al Consiglio stesso sulla proposta del Presidente, ispirandosi ai principi generali, sentito il parere dei capigruppo consiliari e del Segretario Generale.
4. Sulle interpretazioni delle norme regolamentari, formalizzate mediante appositi atti deliberativi, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, fatte salve le ipotesi per cui le stesse siano generate da fattispecie innovative o casi particolari non altrimenti risolvibili.

#### **ART. 2**

##### **(Diffusione)**

1. Una copia del Regolamento viene depositata nella sala delle adunanze consiliari a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del Regolamento viene altresì consegnato ai Consiglieri eletti, in occasione della notifica di elezione.

#### **ART. 3**

##### **(Maggioranza e minoranza)**

1. Quando le disposizioni sul Regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco ed i Consiglieri che hanno dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranza devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione.

## **CAPITOLO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **ART. 4**

##### **(Partecipazione alle sedute)**

1. I membri del Consiglio sono tenuti a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale. I Consiglieri decadono dalla carica per assenze non giustificate protrattesi ininterrottamente per cinque sedute consecutive del Consiglio Comunale.
2. La decadenza d'ufficio è pronunciata con delibera del Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, provvedendo all'immediata surrogazione del Consigliere dichiarato decaduto.

#### **ART. 5**

##### **(Astensione obbligatoria e facoltativa)**

1. I membri del Consiglio debbono astenersi dal prendere parte alla trattazione di affari per i quali sussiste un interesse personale proprio o di persone a loro congiunte, per matrimonio, parentela o affinità fino al quarto grado civile o quando si tratti di conferire a questi ultimi impieghi, promozioni, incarichi o compensi non obbligatori per legge. Il divieto di cui al precedente comma comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze.
2. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare ed esercitano tale facoltà facendone espressa dichiarazione. Il Consigliere che decide di non partecipare alla votazione deve darne comunicazione al Presidente prima di uscire dall'aula. Se decide di non partecipare, rimanendo in aula, si considera astenuto.
3. I Consiglieri astenuti di cui al precedente 2° comma concorrono alla formazione del numero legale per la validità della seduta, ma non si computano nel numero dei votanti.

**ART. 6**  
**(Dimissioni)**

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dal Consigliere per iscritto con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco.
2. Le dimissioni sono irrevocabili e non richiedono presa d'atto da parte del Consiglio e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio procederà alla surrogazione del Consigliere dimessosi, nella prima riunione utile successiva alla data di protocollo della lettera di dimissioni. E comunque entro i termini di legge dalla data di presentazione delle dimissioni.

**ART. 7**  
**(Surrogazione)**

1. La surrogazione dei Consiglieri dimissionari o, per qualsiasi motivo, cessati dalla carica resta disciplinata dalla legge indipendentemente dal gruppo di appartenenza del Consigliere stesso.

**ART. 8**  
**(Visione e copia degli atti relativi alle delibere da assumere)**

1. Gli atti e i documenti relativi alle delibere da assumersi sugli argomenti all'Ordine del Giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale, od altro ufficio a ciò destinato, nei tre giorni precedenti a quello della riunione del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri durante l'orario di apertura degli uffici comunali.
2. I Consiglieri possono altresì ottenere copia degli atti facendone semplice richiesta al personale addetto o copiandoli personalmente con l'apposita fotocopiatrice.
3. All'inizio della seduta le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze e, nel corso di essa, ogni Consigliere può consultarli.
4. Se per qualsiasi motivo i documenti di cui al comma 1 non risultano depositati nei tempi prescritti è facoltà del Consiglio Comunale rinviare la trattazione dell'argomento a cui gli atti si riferiscono.

## **ART. 9**

### **(Visione e copia degli atti dell'Amministrazione Comunale)**

1. I Consiglieri Comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione o ottenere copia degli atti del Comune restando obbligati al segreto d'ufficio, ai sensi e con le responsabilità previste dalla legge.
2. A tal fine i Consiglieri non possono di loro autorità ritirare documenti dagli uffici o dall'archivio comunale o farsene copia, pertanto devono farne richiesta scritta su apposito modulo prestampato; il Segretario Generale, d'intesa con il Sindaco, autorizza nel più breve tempo possibile e comunque entro un massimo di 24 ore gli uffici competenti a porli in visione, (curando che gli stessi non siano asportati dall'ufficio) a fornire le relative informazioni ed a rilasciarne copia in esenzione di spesa.
3. L'eventuale provvedimento di diniego deve essere motivato e notificato al Consigliere interessato il quale può ricorrere contro di esso al Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale decide sul ricorso a maggioranza di voti, nella prima adunanza successiva alla presentazione.
5. I Consiglieri hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazione, di prendere visione ed ottenere copia in esenzione di spesa, di singole deliberazioni adottate ed in corso di pubblicazione.
6. Per l'attuazione del presente articolo, il Sindaco impartisce agli uffici le opportune disposizioni.

## **ART. 10**

### **(Diritto all'informazione)**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in possesso degli stessi.
2. Le notizie devono essere richieste con la procedura di cui al precedente Art. 8.
3. Le notizie vengono fornite verbalmente dal funzionario al Consigliere che è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **ART. 11**

### **(Diritto all'esercizio del mandato elettivo)**

1. Per l'esercizio delle funzioni agli stessi spettanti i Consiglieri hanno diritto a permessi, aspettative e indennità nei limiti e alle condizioni stabilite dalle legge.
2. I Consiglieri formalmente autorizzati dal Presidente del Consiglio a recarsi in ragione del loro mandato, fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute; tale norma si applica anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni tra gli enti locali aventi rilevanza nazionale.

## **CAPITOLO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 12**

##### **(Costituzione)**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso deve darne motivata comunicazione al Presidente del Consiglio allegando la dichiarazione di accettazione sottoscritta da tutti i Consiglieri del nuovo gruppo.
3. Ugualmente i Consiglieri (almeno 3) che intendono formare un nuovo gruppo devono darne motivata comunicazione al Presidente del Consiglio.
4. Le comunicazioni di cui sopra devono pervenire al Presidente del Consiglio entro il giorno precedente la prima riunione utile, al fine della presa d'atto prevista dallo Statuto.
5. I singoli Gruppi devono comunicare al Presidente del Consiglio il nome del proprio Capo Gruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo-eletto.
6. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capo Gruppo.
7. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capo Gruppo il Consigliere del Gruppo più "anziano" per legge.
8. Nella Residenza Municipale viene messo a disposizione dei Gruppi Consiliari un locale attrezzato per lo svolgimento delle varie attività previste dal presente Regolamento, con i requisiti e le attrezzature minime previsti nell'allegato "A" che del presente Regolamento forma parte integrante e sostanziale.
9. Il locale di cui al comma 8 deve essere idoneo per ricevere il pubblico secondo i tempi e le modalità che verranno, di comune accordo, stabiliti dai singoli gruppi.
10. L'erogazione dei fondi finalizzati allo svolgimento dell'attività istituzionale dei gruppi è disciplinato dal successivo art. 13.

#### **ART. 13**

##### **(Risorse finanziarie del Consiglio Comunale e dei gruppi Consiliari)**

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi e per l'efficienza dei suoi uffici con un fondo specifico per l'Ufficio di Presidenza.
2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal dirigente del settore competente; ove siano necessarie deliberazioni della Giunta esse sono proposte dal Sindaco su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale.
3. Nei limiti delle disponibilità iscritte nel bilancio di previsione, nel Piano Esecutivo di Gestione viene previsto un apposito fondo annuo per il finanziamento delle spese

- riconducibili allo svolgimento delle attività dei gruppi consiliari; detto fondo è ripartito tra i gruppi in un'unica soluzione all'inizio dell'esercizio secondo i seguenti criteri:
- a) il 30% del fondo è diviso per il numero dei gruppi regolarmente costituiti;
  - b) il 70% del fondo è suddiviso per il numero dei Consiglieri, con attribuzione a ciascun gruppo della quota rapportata al numero dei Consiglieri componenti il gruppo stesso.
4. Le risorse assegnate ai gruppi sono gestite a mezzo Economo Comunale, su proposta dei rispettivi capigruppo, per le spese necessarie al loro funzionamento, nel rispetto delle procedure economali di cui all'apposita normativa.
  5. Il quadro riassuntivo delle somme impegnate e delle somme pagate per il funzionamento dei gruppi consiliari è reso pubblico in sede di approvazione del conto consuntivo.
  6. Il Presidente e i Gruppi Consiliari si avvalgono di un apposito ufficio.

#### **ART. 14**

##### **(Denominazione e simboli dei gruppi)**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista assumono, di regola, denominazione e simbolo della lista stessa.
2. Qualora vengano formati nuovi gruppi, di uno o più Consiglieri, questi dovranno trasmettere per iscritto, assieme alla decisione di costituire il gruppo anche la denominazione che intendono assumere e se del caso, il fac-simile del simbolo.
3. I Consiglieri nominati per surrogazione, appena entrati in carica comunicano l'adesione al Gruppo Consiliare cui intendono aderire.
4. Denominazione e simboli dei Gruppi non devono essere tali da confondersi con altri, già usati da liste e da gruppi, né da offendere persone. Denominazione e simboli possono essere cambiati nel corso del mandato dandone comunicazione motivata al Presidente.

#### **ART. 15**

##### **(Gruppo misto)**

Il Consigliere che, nel corso del proprio mandato, dichiara di non volere più appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale era stato eletto, senza nel contempo aderire ad un altro gruppo o costituirne uno nuovo composto di almeno tre membri è iscritto al gruppo misto. A tale gruppo si applicano tutte le norme del presente regolamento riferite ai gruppi consiliari ed alla nomina del Capogruppo. In caso di mancata unanime designazione dei Capigruppo, le funzioni di Capogruppo sono attribuite, a rotazione semestrale, nell'ordine di anzianità di età.

**ART. 16**  
**(Conferenza dei Capigruppo)**

1. La conferenza dei capigruppo è organo consultivo del Presidente ed è composto da tutti i capigruppo consiliari.
2. I Capigruppo sono costituiti in conferenza permanente, per trattare, in via consultiva e propositiva, particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, nonché per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze. Essa ha comunque competenza per gli affari generali ed istituzionali, per lo statuto e per tutti i regolamenti del comune, riservati per legge al Consiglio Comunale.
3. Della conferenza permanente predetta fanno parte il Presidente del Consiglio Comunale che la presiede, e tutti i Capigruppo.
- 4 Il Sindaco partecipa alla conferenza di diritto e, su invito del Presidente, possono parteciparvi i membri della Giunta Comunale.
5. I Consiglieri Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.
- 6 Le funzioni di segreteria della conferenza sono svolte da un funzionario comunale incaricato dal Sindaco.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale informa il Consiglio delle determinazioni assunte dalla conferenza dei capigruppo.
8. La conferenza dei capigruppo è equiparata, a tutti gli effetti, alle commissioni consiliari permanenti.

## **CAPITOLO IV**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **ART. 17**

##### **(Costituzione e composizione)**

1. Le Commissioni consiliari permanenti vengono costituite ad ogni rinnovazione del Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dall'insediamento, con deliberazione che determina:
  - a) il numero delle Commissioni permanenti;
  - b) l'area amministrativa di competenza di ciascuna Commissione;
  - c) il numero dei componenti di ciascuna Commissione;
  - d) il numero dei componenti da attribuire a ciascun Gruppo Consiliare, fatto salvo il diritto di ogni Gruppo di essere rappresentato almeno da un membro.
2. I componenti di ciascuna Commissione vengono eletti dal Consiglio nel proprio seno e su designazione dei Gruppi Consiliari. Alle riunioni possono assistere anche altri Consiglieri Comunali, senza diritto di voto o di parola.
3. Ogni Commissione elegge un Presidente e un Vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza.
4. Le funzioni di segreteria delle Commissioni sono svolte da funzionari comunali incaricati dal Coordinatore Operativo, sentiti i Presidenti ed i componenti delle Commissioni.
5. Il Presidente può rivolgersi alla Giunta e ai funzionari comunali, ai Consigli di Circoscrizione, all'A.U.S.L., ai Consorzi ecc., per acquisire dati e informazioni e, su richiesta dei membri della Commissione può acquisire l'apporto di esperti anche esterni all'Amministrazione stessa.

**ART. 18**  
**(Funzionamento)**

1. Le Commissioni Consiliari sono convocate dal loro Presidente, di propria iniziativa o su richiesta motivata di almeno tre membri con diritto di voto, delle Commissioni stesse, nonché su richiesta del Presidente del Consiglio, del Sindaco o degli Assessori interessati, di norma nella settimana che precede la riunione del Consiglio Comunale che tratterà i punti all'esame della commissione.
2. Quando determinati argomenti possono riguardare la competenza di più Commissioni il Presidente del Consiglio ne sollecita la riunione congiunta e, sentiti i pareri dei Presidenti, ne deferisce, eventualmente, l'esame alla Commissione che risulta prevalentemente interessata.
3. Alle riunioni possono partecipare anche il Presidente del Consiglio, il Sindaco, gli Assessori, i Capi Gruppo Consiliari, tutti senza facoltà di voto.
4. Per la validità delle sedute delle Commissioni in prima convocazione occorre la presenza della metà dei componenti; in seconda convocazione la seduta sarà valida con la presenza di 1/3 dei componenti.
5. L'avviso, contenente l'elenco degli oggetti da trattare e la data della eventuale riunione di II convocazione, deve essere comunicato ai membri e ai Capigruppo Consiliari di norma 5 giorni prima della riunione di I convocazione e, in caso di urgenza, non meno di 24 ore prima. Esaurita la trattazione degli argomenti all'Ordine del Giorno la Commissione potrà affrontare anche questioni e argomenti non iscritti nell'avviso di convocazione.
6. Le proposte ed i pareri espressi dalle Commissioni con esplicita indicazione delle posizioni assunte dai membri vengono dedotti in verbali redatti in forma sommaria a cura del Segretario della commissione.

**ART. 19**  
**(Compiti delle Commissioni)**

1. Ogni Commissione svolge le seguenti funzioni nella propria area di competenza:
  - a) discute ed approfondisce in via preliminare argomenti da trattare in Consiglio ed esprime su di essi pareri consultivi;
  - b) definisce su mandato esplicito del Consiglio e della Giunta orientamenti operativi, parametri di scelta, criteri decisionali e proposte di deliberazione intorno ad argomenti circoscritti da sottoporre all'esame della Giunta o del Consiglio stesso;
  - c) presenta di propria iniziativa al Consiglio e alla Giunta relazioni e proposte riguardanti le materie che rientrano nel proprio ambito di competenza.
2. Il Consiglio ha sempre facoltà di decidere l'invio all'esame delle competenti Commissioni di qualsiasi argomento all'Ordine del Giorno.
3. Nell'ambito delle materie del Dipartimento corrispondente, le Commissioni Consiliari possono richiedere al Sindaco e agli Assessori competenti l'esibizione dei documenti ed atti che hanno concorso alla formazione dei provvedimenti adottati e la documentazione relativa all'attività degli Assessorati del settore nonché richiedere l'intervento alle proprie sedute del Sindaco o degli Assessori.
4. Le Commissioni possono, inoltre richiedere al Sindaco l'intervento alle proprie sedute di funzionari o tecnici dell'Amministrazione, degli Amministratori e dei Direttori degli Enti o Aziende dipendenti dal Comune o dalla Provincia per conoscere le scelte di attività compiute o che si intendono compiere.
5. Per l'espletamento dei suddetti compiti, la Commissione, anche prima che siano assunte decisioni dal Consiglio Comunale, potrà assumere l'iniziativa di consultare gli organi del decentramento o di gestione sociale, le forze economiche e sociali presenti nel territorio, organismi tecnici od esperti promuovendo allo scopo, se necessario, udienze conoscitive. La documentazione relativa agli oggetti in discussione debbono di norma essere a disposizione dei commissari almeno 24 ore prima della riunione.
6. La mancata riunione della Commissione regolarmente convocata non pregiudica la possibilità del Presidente di porre all'ordine del giorno del Consiglio gli argomenti che la Commissione era stata chiamata ad esaminare.

**ART. 20**  
**(Commissioni d'indagine)**

1. Le commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione previste dallo Statuto sono nominate a scrutinio palese dal Consiglio Comunale, e a maggioranza assoluta dai componenti, nel proprio seno.
2. L'iniziativa per proporre l'istituzione di una Commissione d'indagine spetta ai singoli Capigruppo con richiesta scritta, motivata con l'esatta e specifica indicazione dell'oggetto di indagine e sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri.
3. Non è ammessa l'istituzione di Commissioni d'indagine su argomenti indicati in maniera generica.
4. L'indagine non può riferirsi a fatti avvenuti precedentemente all'entrata in funzione del Consiglio Comunale in carica al momento della proposta.
5. Il numero dei Consiglieri facenti parte della commissione è di cinque, di cui tre della maggioranza e due della minoranza.
6. Qualora ci sia preventivo accordo sui nominativi dei candidati, la votazione palese sarà unica per la nomina dell'intera commissione. Se invece il numero dei candidati proposti sarà superiore al numero dei candidati da eleggere si procederà a votazione palese per ogni membro restando eletti quelli che avranno riportato la maggioranza assoluta dei componenti, fermo restando che i numeri dei Consiglieri di maggioranza e di minoranza deve essere quello di cui al comma 5.
7. Il Consiglio Comunale, contestualmente all'istituzione della Commissione indica il termine in cui la stessa deve ultimare i lavori, i settori e i funzionari cui deve fare riferimento.

## **CAPITOLO V**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 21**

##### **(Avviso)**

1. La convocazione del Consiglio è fatta dal Presidente del Consiglio Comunale per il giorno e nell'ora dallo stesso fissati dopo aver sentito la Giunta Comunale, e viene notificata al domicilio di ciascun Consigliere a mezzo di un messo comunale almeno cinque giorni prima della seduta.
2. Nel caso di urgenza, quando ciò risulti giustificato dall'esigenza di esame immediato di determinati affari, la convocazione può avvenire, nei modi di cui al comma precedente, 24 ore prima. In questo caso anche la documentazione relativa alle delibere da assumere deve essere depositata 24 ore prima.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale di concerto con il Sindaco, sentita la Giunta Comunale e i Capigruppo può disporre che le giornate di convocazione del Consiglio siano stabilite secondo un calendario predeterminato.
4. L'avviso di convocazione deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare nella seduta e deve essere affisso all'Albo Comunale.

#### **ART. 22**

##### **(Riunione del Consiglio su iniziativa dei propri membri)**

1. Un quinto dei componenti il Consiglio (arrotondato per difetto), con richiesta motivata e sottoscritta, può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di procedere alla riunione del Consiglio stesso nel termine massimo di 20 giorni inserendo all'ordine del giorno determinati argomenti. Qualora venga richiesta l'adozione di specifici provvedimenti amministrativi, gli argomenti dovranno essere corredati dai relativi schemi di delibera per la cui redazione i proponenti potranno avvalersi del personale della Segreteria Comunale.
2. Il Presidente procede alla convocazione assicurando che la seduta abbia inizio con la trattazione degli argomenti richiesti.

**ART. 23**  
**(L'ordine del giorno)**

1. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'Ordine del Giorno compete al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco, alla Giunta Comunale, all'Autorità governativa e ai Consiglieri Comunali.
2. La proposta dei Consiglieri, singoli od in gruppo, deve essere presentata per iscritto ed accompagnata da una relazione o da uno schema della delibera che si intende sottoporre al Consiglio successivo.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale può decidere di non iscrivere la proposta all'Ordine del Giorno, dandone motivata comunicazione ai proponenti i quali, nella prima seduta, possono chiedere il pronunciamento del Consiglio sulla proposta. Il Consiglio decide a maggioranza.

**CAPITOLO VI**

**LE ADUNANZE CONSILIARI**

**ART. 24**  
**(La presidenza)**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale ed assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati ed esercita, sentiti i capigruppo, tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento. In caso di assenza o impedimento del Presidente la presidenza spetta al Consigliere Anziano tra i presenti.
3. In particolare il Presidente: modera la discussione degli affari, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
4. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
5. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

**ART. 25**  
**(Revoca del Presidente)**

1. La proposta di revoca del Presidente deve essere motivata e sottoscritta da almeno 1/5 dei componenti il Consiglio Comunale.
2. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione; essa è votata per appello nominale ed è approvata se ottiene la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio Comunale.
3. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro dieci giorni per l'elezione del nuovo Presidente; alla convocazione provvede il Consigliere anziano.

**ART. 26**  
**(Gli scrutatori-ricognitori di voti)**

1. All'inizio di ogni seduta il Presidente designa alle funzioni di scrutatore - ricognitore di voti tre Consiglieri, con rappresentanza della minoranza.
2. Gli scrutatori procedono al conteggio dei voti, nelle votazioni segrete, si pronunciano sulla loro validità e formano il riepilogo per la proclamazione dell'esito da parte del Presidente.
3. Ove sorgano contestazioni e manchi l'accordo tra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
4. Nelle votazioni palesi, gli scrutatori interverranno come ricognitori di voti per assicurarne sia la veridicità che la regolarità.

**ART. 27**  
**(Validità delle sedute)**

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare, in prima convocazione, se non è presente almeno la metà dei propri membri, salvi "quorum" speciali di presenze stabiliti dalla legge per particolari deliberazioni.
2. Raggiunto il numero legale, constatato mediante appello nominale, il Presidente annuncia la validità della seduta precisandone l'ora.
3. Trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza facendone dare atto a verbale.
4. Qualora nel corso della seduta il Presidente accerti su richiesta di un consigliere, la sopravvenuta mancanza del numero legale, la seduta viene sospesa fino a quando non sia presente in aula il numero dei consiglieri necessari per rendere valida l'adunanza. Qualora ciò non avvenga entro trenta minuti dalla sospensione, il Presidente chiude la seduta.

**ART. 28**  
**(Seduta di seconda convocazione)**

1. La seduta di seconda convocazione è quella che segue, in giorno diverso, quella andata deserta oppure quella interrotta durante il suo corso per essere venuto meno il numero legale, limitatamente agli oggetti rimasti da trattare.
2. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione vengono fissate direttamente dal Presidente del Consiglio Comunale e comunicati ai Consiglieri nei modi previsti per la prima convocazione. L'avviso spedito per la prima convocazione può prevedere anche il giorno e l'ora per la seconda convocazione.
3. Le sedute di seconda convocazione sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Con la presenza ridotta di seconda convocazione non possono essere deliberati oggetti per i quali la legge richieda "quorum" speciali di presenza o di voti.
5. Se nel corso della seduta di seconda convocazione viene accertata dal Presidente la mancanza del numero legale si applica la disciplina di cui al precedente art. 27, comma 4.

**ART. 29**  
**(Sedute pubbliche e sedute segrete)**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.
2. La seduta non può essere pubblica solo nel caso si debbano trattare questioni che comportino espliciti apprezzamenti e specifiche valutazioni sulle qualità delle persone.
3. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante la seduta segreta possono rimanere in aula il Segretario e il Vice Segretario vincolati dal segreto d'ufficio, salvo che il Consiglio non decida altrimenti, nel qual caso il Presidente chiama un Consigliere alle funzioni di Segretario verbalizzante.
5. Nel verbale delle sedute segrete saranno omessi i nominativi degli intervenuti nella discussione e quest'ultima sarà riportata in maniera estremamente sintetica.

**ART. 30**  
**(Sede delle adunanze)**

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la Casa Comunale, in apposita sala.
2. Il Presidente del Consiglio sentita la Giunta Comunale può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

**CAPITOLO VII**

**LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

**ART. 31**  
**(Norme generali per gli interventi)**

1. I membri del Consiglio Comunale partecipano alle adunanze seduti ai loro posti e possono parlare solo quando ne hanno avuto la facoltà dal Presidente.
2. I membri del Consiglio Comunale hanno il più ampio diritto di esprimere opinioni, apprezzamenti, fare rilievi, critiche, proposte, purché esse riguardino la sfera politico amministrativa e siano contenute nell'ambito dell'argomento in discussione, entro i limiti della prudenza e del civile rispetto verso chiunque.
3. Se un membro del Consiglio Comunale pronuncia frasi sconvenienti o esorbita dai principi di cui al comma precedente o provoca turbativa nell'ordine dell'adunanza, il Presidente lo richiama nominandolo.
4. Se, dopo un secondo richiamo il membro del Consiglio persiste nel suo atteggiamento, il Presidente gli interdice la parola sull'argomento in discussione.
5. Se il membro del Consiglio contesta la decisione del Presidente, il Consiglio decide a votazione palese, senza discussione.
6. Gli Assessori Comunali partecipano alle riunioni alle stesse condizioni dei Consiglieri e la loro presenza è particolarmente opportuna quando sono trattati atti di loro specifica competenza.

7. Alle sedute possono intervenire esperti, invitati dal Presidente, allo scopo esclusivo di illustrare aspetti particolarmente tecnici di argomenti in discussione.
8. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute deve tenere un comportamento corretto ed astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso.
9. Il Presidente, di sua iniziativa o su sollecitazione di uno o più membri del Consiglio, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare la immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento allo svolgimento dei lavori del Consiglio.
10. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può ordinare lo sgombero dell'aula dai disturbatori.
11. In casi particolarmente gravi il Presidente può avvalersi della forza pubblica.
12. Il Presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione della seduta.

### **ART. 32** **(Ordine dei lavori)**

1. In apertura di seduta prima il Presidente del Consiglio, il Sindaco, poi gli Assessori ed infine i Consiglieri possono fare comunicazioni, contenendo gli interventi entro cinque minuti per ogni argomento.
2. Normalmente sulle comunicazioni fatte interverrà un solo Consigliere per ogni Gruppo e per non più di 5 minuti.
3. Inizia quindi la discussione sugli argomenti posti all'Ordine del Giorno, nell'ordine indicato nell'avviso.
4. L'ordine di trattazione può essere modificato dal Presidente di propria iniziativa o su proposta di un Gruppo Consiliare o di un singolo Consigliere.
5. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione palese e senza discussione.
6. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'Ordine del Giorno della seduta, salvo che per le proposte che abbiano il fine di provocare una manifestazione sugli orientamenti del Consiglio stesso dettata dall'attualità e dall'urgenza rivestita dal tema su cui ci si deve esprimere e comunque non si sostanzino in specifici provvedimenti amministrativi. Le proposte, presentate dal Presidente o da qualsiasi Capogruppo devono essere preventivamente valutate come urgenti dal Consiglio con votazione favorevole dei 2/3 dei membri presenti.

### **ART. 33** **(Linee programmatiche di Governo)**

1. Il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche di governo risultanti dal documento predisposto dal Sindaco.
2. A tal fine ciascun Consigliere può presentare emendamenti del documento di cui al comma uno. Tali emendamenti debbono essere depositati entro 48 ore precedenti alla seduta

consiliare convocata per l'esame del documento stesso, presso l'ufficio del Presidente del Consiglio che ne trasmette copia al Sindaco ed ai Capigruppo.

3. Per l'esame degli emendamenti si applicano le vigenti disposizioni del presente regolamento.
4. Il Presidente del Consiglio, al fine di procedere alla verifica dell'attuazione del programma, convoca ogni anno, una o due sedute specifiche, nelle quali il Sindaco ed i singoli assessori riferiscono sullo stato di realizzazione dei progetti ricompresi nel documento programmatico. A tali sedute possono essere invitati dirigenti e funzionari del Comune.

#### **ART. 34** **(Discussione)**

1. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'Ordine del Giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire nell'ordine.
2. Nella trattazione di un affare ciascun Consigliere Capogruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare una sola volta per non più di 15 minuti.
3. Gli altri membri del Consiglio possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo e consuntivo, ai piani urbanistici e loro varianti, regolamenti comunali, Statuto, Programma di Mandato o ad altri argomenti di particolare rilevanza.
5. Ciascun membro del Consiglio ha poi diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
6. Gli Assessori Comunali presenti partecipano alla discussione, alle stesse condizioni dei membri del Consiglio, e sono tenuti a intervenire, quando vengono loro richiesti chiarimenti dal Consiglio.
7. Il Segretario Generale o altri Funzionari presenti alla seduta possono intervenire solo su richiesta del Presidente.

## **ART. 35**

### **(Questione pregiudiziale - sospensiva - fatto personale)**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo componente del Consiglio, prima dell'inizio della discussione in merito.
4. Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata in scritto e da non meno di tre membri del Consiglio.
5. Tali proposte vengono brevemente discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
6. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
7. Il membro del Consiglio che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
8. Se il membro del Consiglio insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano. E' facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta. Possono rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, unitamente al componente che si dichiara attaccato, anche quelli che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

## **ART. 36**

### **(Gli emendamenti)**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Di norma gli emendamenti debbono essere presentati per iscritto al Presidente, almeno 48 ore prima della seduta e inseriti nella relativa pratica di Consiglio.
3. Nel corso della discussione possono essere presentati emendamenti di carattere marginale che non comportino l'espressione di parere tecnico contabile o di correttezza amministrativa ed efficienza di gestione. In tale ipotesi deve essere chiesto il parere del Segretario.
4. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, è possibile modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
5. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti sostitutivi e soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti integrativi.
7. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

**ART. 37**  
**(Chiusura della discussione)**

1. Il Presidente, esauriti gli interventi, dichiara chiusa la discussione sull'argomento e, prima della votazione, concede la parola solo per le dichiarazioni di voto e per non più di 5 minuti.

**ART. 38**  
**(Termine della seduta)**

1. Quando, a conclusione della seduta, non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'Ordine del Giorno, il Presidente la rinvia nel giorno stabilito nell'avviso di convocazione e, in tal caso è sufficiente che del rinvio siano avvertiti solo i membri del Consiglio assenti.
2. Se nell'avviso non è prevista l'eventuale prosecuzione della seduta in altro giorno, il Consiglio dovrà essere riconvocato nelle forme di rito.

**CAPITOLO VIII**

**LA VOTAZIONE**

**ART. 39**  
**(Forme di votazione)**

1. L'espressione del voto si effettua in forma palese, vengono prese a voto segreto solo le deliberazioni assunte in seduta segreta.

**ART. 40**  
**(Votazione palese)**

1. Il voto palese si esprime per alzata di mano o per alzata e seduta.
2. Il risultato è soggetto a riprova se ciò viene richiesto.
3. Si può procedere anche per appello nominale quando tale forma di votazione è proposta dal Presidente o è richiesta da almeno tre Consiglieri, previa indicazione del significato concreto del sì e del no.
4. Il controllo delle votazioni palesi è esercitato dai membri del Consiglio nominati, di volta in volta dal Presidente con le funzioni di scrutatori - ricognitori di voti.

**ART. 41**  
**(Votazione segreta)**

1. Il voto segreto si esprime per mezzo di schede o attraverso un apposito sistema elettronico. Terminata la votazione, gli scrutatori - ricognitori di voti procedono allo spoglio ed al computo dei voti con l'assistenza del Segretario, il quale consegna il risultato al Presidente che ne fa la proclamazione.

**ART. 42**  
**(Esito della votazione)**

1. Salvo che per i casi nei quali la legge prevede espressamente "quorum" speciali di maggioranza, ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Le schede bianche o nulle si computano nel numero dei votanti.
2. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata e può essere ridiscussa e votata solo in seduta successiva.

**CAPITOLO IX**

**INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

**ART. 43**  
**(Presentazione)**

1. Ogni membro del Consiglio, singolarmente o in accordo con altri, può presentare, in sede di comunicazioni, interrogazioni, interpellanze, proposte di Ordine del Giorno, mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune, presentandone il testo per iscritto.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale provvederà ad iscrivere all'Ordine del Giorno del Consiglio successivo le interrogazioni, le interpellanze, le proposte di Ordine del Giorno e le mozioni non parificate alla proposta di iniziativa consiliare; di norma il Consiglio ne discuterà non oltre un mese dalla iscrizione all'ordine del giorno. In caso che ciò non sia possibile il Presidente riferirà sui motivi del ritardo.

**ART. 44**  
**(Interrogazioni)**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza e la veridicità di un fatto determinato o per sapere se l'Amministrazione abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.
2. Sulla risposta del Sindaco o dell'Assessore competente solo l'interrogante ha diritto di replicare, per un tempo non superiore a 5 minuti.
3. Qualora il Sindaco o la Giunta rispondano per iscritto entro 15 giorni, l'interrogazione viene automaticamente cancellata dall'Ordine del Giorno del Consiglio. Copia della lettera di risposta viene inviata, per conoscenza, a tutti i Capigruppo.

**ART. 45**  
**(Interpellanze)**

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco per conoscere i motivi o i criteri in base ai quali siano stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. Sulla risposta del Sindaco o dell'Assessore competente possono intervenire oltre che l'interpellante, anche i Consiglieri, (normalmente uno per gruppo) e per non più di 5 minuti.

**ART. 46**  
**(Interrogazioni - interpellanze)**

1. Le interrogazioni o le interpellanze possono essere convertite, seduta stante, in mozione, secondo l'articolo successivo, da discutere immediatamente o in successiva adunanza, quando l'interrogante o l'interpellante, prendendo la parola, abbiano fatto, di ciò, tempestiva riserva.
2. Spetta al Presidente di decidere se la mozione debba essere trattata nella stessa seduta o in riunione successiva.
3. Della mozione, il proponente, deve formulare il testo per iscritto.

**ART. 47**  
**(Mozioni)**

1. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico - amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi e può avere per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliano seguire nella trattazione di determinati affari; essa può concludersi con un giudizio che si intende promuovere da parte dei Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.
2. Qualora la mozione consista in una proposta articolata di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale essa è parificata alla proposta di iniziativa consiliare di cui all'art. 21.
3. Le mozioni comportano l'adozione di un voto a conclusione del dibattito.
4. La mozione quando assume il carattere di mozione d'ordine, consiste nel richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere e votare le proposte di deliberazione vengano osservate le norme di legge e regolamento. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente.

**ART. 48**  
**(Ordine del Giorno)**

1. Gli Ordini del Giorno consistono nella formulazione di un voto su fatti o questioni di carattere nazionale o internazionale per i riflessi che possono dispiegare sull'interesse generale della comunità.
2. Per particolari ragioni di urgenza i proponenti possono richiedere che l'Ordine del Giorno venga discusso nel corso della stessa seduta in cui è stato presentato: spetta al Presidente o in caso di discordanze al Consiglio, decidere se accogliere la richiesta o discuterla in una successiva riunione.
3. Dopo la illustrazione fatta dal proponente possono intervenire oltre al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco o agli Assessori i Consiglieri Comunali per non più di 5 minuti ciascuno più altri cinque minuti per dichiarazioni di voto al termine delle quali il Presidente dichiara chiusa la discussione
4. Il Consiglio stabilisce le forme di pubblicità da dare agli Ordini del Giorno approvati.

## **CAPITOLO X**

### **VERBALI DELLE DELIBERAZIONI**

#### **ART. 49 (Redazione)**

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'atto pubblico valido ad attestare la volontà espressa dal Consiglio Comunale. Esso contiene gli atti e le deliberazioni, nonché, per le discussioni senza votazioni, l'oggetto ed i nomi di coloro che vi hanno partecipato.
2. La redazione dei verbali è fatta a cura del Segretario del Comune che vi provvede con la collaborazione del Vice Segretario e del personale della segreteria generale.
3. I processi verbali delle deliberazioni devono contenere la indicazione dei presenti, se la riunione si è svolta in seduta pubblica o segreta, il tipo di votazione se palese o segreta, l'indicazione degli astenuti ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, previo controllo degli scrutatori - ricognitori di voto.
4. Essi, se presi in seduta pubblica, devono inoltre riportare integralmente le dichiarazioni di voto ed, in succinto, i punti salienti delle discussioni.
6. I verbali vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

#### **ART. 50 (Approvazione)**

1. I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio in una seduta successiva a cadenza quadrimestrale.
2. Ogni membro del Consiglio può chiedere la rettifica di un verbale di deliberazione se ritiene che esso non rispecchi fedelmente l'andamento o l'esito della discussione.
3. La rettifica non può riguardare in alcun modo il merito dell'oggetto discusso.
4. Delle proposte di rettifiche approvate dal Consiglio, si fa annotazione nel verbale rettificato, a cura del Segretario del Comune.

#### **ART. 51 (Resoconto)**

1. Di ogni seduta pubblica del Consiglio è effettuata una registrazione magnetica che viene trascritta integralmente.

2. La trascrizione integrale di cui al precedente comma costituisce il resoconto della seduta; le trascrizioni sono conservate, unitamente ai nastri delle registrazioni, presso la Segreteria Generale a disposizione dei Consiglieri Comunali.

## **CAPITOLO XI**

### **ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

#### **ART. 52**

##### **(Abrogazione di norme precedenti)**

1. Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni precedente normativa comunale in materia.

#### **ART. 53**

##### **(Entrata in vigore)**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal primo giorno del mese successivo alla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.

## **ALLEGATO “A”**

### **DOTAZIONE DELL’UFFICIO GRUPPI CONSILIARI**

L’ufficio sarà accessibile oltre gli orari d’apertura degli Uffici Comunali, e avrà la seguente dotazione minima:

- Scrivanie, sedie ed armadietti;
- Cancelleria varia;
- Macchina da scrivere;
- Personal Computer di ultima generazione con installato il programma word per windows, con possibilità di collegamento in rete, da attivarsi allorché il programma sarà funzionante;
- Telefono abilitato al territorio provinciale;
- Chiavi d’accesso all’ufficio (una chiave per ogni gruppo consiliare);
- Chiavi per armadietti (una chiave per ogni gruppo consiliare);
- I consiglieri potranno avvalersi della apparecchiatura fax collocata presso la saletta consultazioni oppure potranno richiedere la spedizione di materiale (sempre via fax) al personale addetto all’anticamera del Sindaco;
- Il riferimento dei gruppi è individuato presso la Segreteria Generale.