



COMUNE DI LUSEVERA

Medaglia d'oro al merito civile - Eventi sismici 1976



PARCO
NATURALE
PREALPI
GIULIE

PROVINCIA DI UDINE
MUNICIPIO IN VEDRONZA



CITTÀ DELLE GROTTES

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 30.01.2017

IL SINDACO
Guido Marchiol

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Alfredo Vazzaz

TITOLO I
NORME GENERALI

CAPO I
Disposizioni preliminari

Articolo 1
Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando, nel corso delle adunanze consiliari, si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, che si ispira ai principi generali dei predetti ordinamenti.

Articolo 2
Diffusione

1. Una copia del presente regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del presente regolamento sarà pubblicata nel sito comunale nell'apposita sezione di "ATTI E DOCUMENTI" ed in "Amministrazione Trasparente".

Articolo 3
Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative alle interpretazioni di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente e verbalizzate. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate, consultato il Segretario Comunale.
2. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti il Presidente incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

CAPO II
I Consiglieri comunali

Articolo 4
Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale

1. Ai Consiglieri comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, esso non è vincolante.
2. Ciascun Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
3. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

Articolo 5

Conferimento di incarichi speciali

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esami speciali.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.
3. Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa

Articolo 6

Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto alla indennità di presenza per ciascuna seduta cui abbiano partecipato, nella misura fissata dalla legge.
2. Spetta a loro il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.
3. Ai Consiglieri comunali che per incarico del Consiglio o della Giunta o del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute, e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate, nei limiti di spesa fissati nel mandato loro conferito.

Articolo 7

Astenzione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali debbono astenersi da prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi, prestazioni professionali riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.
3. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Articolo 8

Esenzione da responsabilità

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo - contabile sia civile e penale, i Consiglieri comunali che non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale, il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

Articolo 9

Dimissioni

1. Le dimissioni del Consigliere comunale debbono essere presentate per iscritto al protocollo comunale e indirizzate al Consiglio comunale.
2. Esse possono essere motivate dal dimissionario.
3. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci immediatamente nel momento in cui pervengono al Comune.

Articolo 10
Partecipazione alle sedute.

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio ed alle Commissioni consiliari delle quali fa parte.
2. In caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante comunicazione scritta motivata, inviata al Sindaco, il quale deve comunicarne notizia al Consiglio. La giustificazione, sempre scritta e motivata, può essere fornita al Consiglio anche tramite il capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Ogni Consigliere può, con lettera anticipata diretta al Sindaco, chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute, fino ad un massimo di tre, fornendone motivazione.
4. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta.
5. Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.
6. I Consiglieri comunali possono presentare la giustificazione per il mancato intervento alle sedute anche successivamente ad esse, sempre prima però che il Consiglio deliberi sulla loro decadenza, pronunciata la quale nessuna ulteriore giustificazione è più ammessa.
7. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

Articolo 11
Nomine ed incarichi

1. Ogni volta che disposizioni di legge, statutarie o norme regolamentari prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.
2. Quando sia previsto che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.
3. Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.
4. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.

Articolo 12
Funzioni rappresentative

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una delegazione consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico.
2. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla commissione dei Capigruppo, convocata dal Sindaco.

Articolo 13
Diritto alla consultazione di atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la segreteria comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della riunione e 5 gg. lavorativi antecedenti la seduta durante l'orario d'ufficio; ed eventualmente anche in orario diverso concordato fra il Consigliere Comunale ed il Sindaco.
2. L'orario di consultazione deve essere indicato nell'avviso di convocazione.

3. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione Consiliare definitiva se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per essere esaminata; ogni proposta di deliberazione – ed i relativi allegati se scansionabili se non già depositati sul sito comunale – deve esser comunicata via mail entro gli stessi termini di deposito a tutti i Consiglieri comunali che abbiano autorizzato l'utilizzo di un indirizzo mail per le convocazioni a seduta consiliare.
4. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, o di quelli di cui si faccia espressa menzione nel corso dei dibattiti consiliari.
6. I Consiglieri comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi quando tali documenti sono stati approvati dal Consiglio Comunale e di prendere visione dei registri dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale.
7. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
8. Contestualmente all'affissione all'albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta e dal Consiglio Comunale sono trasmesse in copia, inclusi gli allegati, ai Capigruppo consiliari.

CAPO III

I gruppi consiliari

Articolo 14

Costituzione

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi formati da uno o più componenti.
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di norma gruppo consiliare.
3. Il Consigliere che intenda convergere in un gruppo diverso rispetto alle previsioni di cui al comma precedente o costituire un nuovo gruppo, deve darne comunicazione scritta al Sindaco che ne informa il Consiglio nella prima seduta utile.
4. I medesimi diritti e prerogative spettanti ad un Consigliere comunale, sono riconosciuti anche ai candidati sindaci non eletti ove gli stessi non intendano confluire nel gruppo consiliare costituito ai sensi del comma 2.
5. Ciascun gruppo designa un proprio Capogruppo e ne dà comunicazione al Sindaco. In mancanza di designazione, si considera Capogruppo il componente che ha ottenuto alle elezioni la maggiore cifra elettorale e, in caso di parità, il più anziano di età.
6. Il Consigliere che intenda abbandonare il gruppo di appartenenza senza aderire ad altro gruppo presente in Consiglio o costituire nuovo gruppo, converge nel "gruppo misto" intendendo quest'ultimo gruppo consiliare di eterogenea composizione politico-amministrativa sprovvisto di Capogruppo salva unanime designazione da parte di tutti i componenti.

Articolo 15

Commissione dei capigruppo

1. I Capigruppo sono costituiti in Commissione consiliare permanente.
2. La Commissione svolge i compiti previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento e tratta particolari affari ad essa attribuiti dal Consiglio di volta in volta.
3. Alla Commissione partecipa di diritto il Sindaco o chi ne fa le veci, e ne assume la presidenza.
4. In caso di impedimento, i Capigruppo possono delegare a partecipare alle sedute un proprio

sostituto facente parte del medesimo gruppo consiliare.

Articolo 16
Funzionamento dei gruppi

1. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, idonei mezzi e strutture, assegnati tenendo presenti le esigenze e la consistenza numerica di ognuno di essi e rapportate alle effettive possibilità logistiche, amministrative ed economiche del Comune

CAPO IV
Le Commissioni consiliari permanenti

Articolo 17
Costituzione e composizione

1. Entro sessanta giorni dal suo insediamento il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti fissandone, per un periodo pari al mandato del Consiglio, il numero e le competenze ed il numero dei componenti.
2. Le Commissioni sono composte con criterio proporzionale garantendo la presenza di un componente per ogni gruppo. La nomina dei componenti dovrà essere fatta dai Capigruppo entro sessanta giorni dalla costituzione.
3. Le Commissioni si avvalgono dell'opera e della partecipazione consultiva di funzionari comunali, tecnici ed esperti alle loro riunioni.

Articolo 18
Nomina del Presidente

1. Ogni Commissione elegge fra i propri componenti, nella prima seduta, convocata dal Sindaco entro sessanta giorni dalla scadenza del termine di cui all'articolo 17, comma 2, e con separate votazioni, il Presidente ed il Vice presidente, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
2. Le votazioni si effettuano con votazione palese.
3. E' eletto chi riporta il maggior numero di voti e, a parità di voti, colui che ha ottenuto la più alta cifra elettorale individuale e, in caso di ulteriore parità, il più anziano d'età.
4. Il Presidente ed il Vice presidente possono essere revocati su proposta motivata che deve essere approvata, a votazione palese, della maggioranza assoluta dei componenti della Commissione consiliare.
5. La Commissione resta in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale.

Articolo 19
Presidente

1. Il Presidente rappresenta la Commissione, predispone l'ordine del giorno, la presiede e assicura il buon andamento dei lavori, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute, dà la parola, modera la discussione, fa osservare il presente regolamento.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente mantiene un comportamento imparziale, intervenendo a difesa delle prerogative della Commissione e dei diritti dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente trasmette al Consiglio Comunale, al fine del successivo esame, gli elaborati finali contenenti le determinazioni cui è pervenuta la Commissione consiliare in merito agli argomenti di sua competenza.
4. Il Presidente ha facoltà di svolgere una relazione illustrativa in Consiglio Comunale sul parere della Commissione stessa.

Articolo 20
Convocazione

1. La Commissione è convocata dal Presidente, con avviso scritto contenente l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta, da recapitarsi – preferibilmente all'indirizzo mail - o in assenza di questo al domicilio di ogni componente, almeno cinque giorni prima della seduta.
2. Le convocazioni sono effettuate dal Presidente o per determinazione autonoma o su richiesta scritta depositata presso la segreteria del Comune:
 - a) del Sindaco;
 - b) di un terzo dei componenti la Commissione;
 - c) dell'Assessore competente per materia;
 - d) di un quinto dei Consiglieri comunali.
3. Nelle eventualità sopra riportate, la convocazione dovrà avvenire entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta.
4. Gli atti relativi all'ordine del giorno sono depositati presso la Sede comunale 5 giorni lavorativi antecedenti alla seduta, a disposizione dei membri della commissione; valgono anche per gli atti della Commissione le previsioni di cui all'art. 13 III° comma del presente regolamento.
5. Le Commissioni di norma non possono essere riunite nello stesso giorno in cui sono convocati il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale.
6. Le Commissioni si riuniscono ordinariamente ogni tre mesi, fatti salvi i casi previsti dal presente articolo.

Articolo 21
Partecipazione del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri

1. Il Sindaco, i membri della Giunta ed i Consiglieri comunali possono partecipare ai lavori della commissione con facoltà di intervento.
2. Quando vengano trattati affari riservati, ritenuti tali per decisione del Presidente e con l'approvazione della maggioranza dei componenti, la partecipazione è limitata ai soli membri effettivi.

Articolo 22
Validità delle sedute

1. Le sedute delle Commissioni sono valide quando sono presenti almeno la metà dei componenti;
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, a meno che si tratti di questioni riguardanti persone o quando la delicatezza dell'affare lo imponga. Il pubblico presente ai lavori della commissione non ha diritto di parola.
3. La commissione adotta le decisioni di competenza, di norma, con voto palese, secondi i principi del presente regolamento.

Articolo 23
Del segretario e dei verbali

1. Delle riunioni è redatto un verbale, in forma sintetica, a cura del segretario della commissione.
2. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario.
3. Il servizio di segreteria è svolto da un segretario nominato dal presidente in fase di costituzione della commissione o da un funzionario comunale.
4. Copia dei verbali deve essere trasmessa, a cura del segretario della commissione, al Sindaco e ai capigruppo consiliari e deve essere inserita nel fascicolo degli atti deliberativi cui si riferiscono.

Articolo 24
Competenza delle commissioni

1. Le commissioni consiliari sono competenti ad esprimere proposte, valutazioni e pareri al Consiglio Comunale e comunque assumono il compito di snellimento dei relativi lavori.

Articolo 25
Relazione di esperti o di responsabili di servizi

1. Il Presidente, su richiesta della commissione, può richiedere al Sindaco o all'assessore preposto, di invitare a relazionare su particolari materie di notevole complessità, esperti nella materia, proposti dalla commissione e nominati dalla Giunta.
2. Potrà altresì invitare i responsabili di servizi per fornire relazioni o chiarimenti sull'argomento in discussione.

Articolo 26
Doveri, decadenza

1. Ogni componente è tenuto a partecipare ai lavori della commissione nella quale è stato eletto.
2. Il commissario che non partecipa, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive, incorre nella decadenza dalla carica di componente della commissione.

TITOLO II
NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
L'avviso di convocazione

Articolo 27
Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale, previa consultazione della conferenza dei capigruppo prevista dall'art. 6 comma 6 dello Statuto comunale, deve essere fatta dal Sindaco, a mezzo di avviso scritto.
Ibis La conferenza dei capigruppo dovrà essere convocata almeno tre giorni prima dei termini di cui all'articolo 29.
2. Della convocazione deve essere data conoscenza ai cittadini mediante pubblica affissione nel territorio.
3. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa le veci, a norma di legge.

Articolo 28
Consegna avviso di convocazione ai consiglieri

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato a ciascun consigliere presso il suo domicilio a mezzo del messo comunale o di altro dipendente comunale appartenente all'area amministrativa o all'area della vigilanza. Previa richiesta scritta del Consigliere, la convocazione può avvenire a mezzo fax o posta elettronica o posta elettronica certificata agli indirizzi indicati dal Consigliere medesimo. In tali casi: per l'invio con fax fa fede la data di spedizione; per l'invio con posta elettronica con o senza avviso di lettura, fa fede la data della trasmissione; per l'invio con posta elettronica certificata fa fede la data di consegna. Dette ultime modalità sostituiscono, a tutti gli effetti, la consegna manuale.

2. La consegna può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata.
3. La consegna può essere sempre fatta in mani proprie del destinatario o delle persone dal medesimo designate, ovunque lo stesso venga reperito entro la circoscrizione territoriale del Comune.
4. Il messo o l'incaricato deve rimettere alla Segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.
5. La dichiarazione di avvenuta consegna, sottoscritta del messo comunale o dall'incaricato, può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più consiglieri.
6. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

Articolo 29

Termini per la consegna

1. L'avviso di convocazione, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la seduta.
2. In tali termini sono esclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco dovrà consegnare avviso del rinvio ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
4. Ai consiglieri assenti sarà consegnato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno ventiquattro ore di anticipo.
5. Nel caso che, dopo effettuata la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.
6. La maggioranza dei consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.
7. Non sussiste alcun obbligo di dare avviso del rinvio, e della conseguente prosecuzione della seduta per trattare solo questi affari aggiunti, ai consiglieri assenti nel momento in cui esso viene deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Articolo 30

Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente articolo 29.

3. Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione d'urgenza ed essi restano a disposizione dei consiglieri fino al momento della discussione.
4. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso.
5. In caso di rinvio al giorno successivo si osservano le norme stabilite dal comma 7 del precedente articolo 29.
6. Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate dal terzo comma del citato articolo 29.

CAPO II L'ordine del giorno

Articolo 31 Norme di compilazione

1. L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
3. Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo articolo 32.
4. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo pretorio del Comune nei termini stabiliti per la consegna.

Articolo 32 Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco ed ai consiglieri comunali.
2. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per iscritto, anche da un solo consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa e dalla proposta di deliberazione che si intende sottoporre al Consiglio.
3. Il Sindaco può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento, oppure non lo consideri opportuno o conveniente per il Comune. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al consigliere proponente, entro dieci giorni da quello in cui pervenne la proposta.
4. Il consigliere comunale interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazioni, di chiedere al Consiglio che si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.
5. Ove intenda avvalersi di tale diritto, egli deve farne richiesta scritta al Sindaco, almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per l'adunanza ed il Sindaco deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.
6. Il Consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, può suggerire la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente assieme ad altre nel frattempo maturate.
7. Il Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, per iscritto, la trattazione da almeno un quinto dei consiglieri in carica.

TITOLO III
LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I
La sede

Articolo 33
La sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, o in apposita sala di proprietà comunale. All'esterno del palazzo municipale – o della sala dove avrà luogo la seduta consiliare - nel giorno della riunione del Consiglio vengono esposte le bandiere italiana, dell'Unione Europea secondo le modalità di legge.
2. Il Sindaco può stabilire con proprio provvedimento motivato - che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale o dalla sala usualmente utilizzata per le sedute consiliari - 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. In tali casi di convocazione in luogo diverso dalla sede comunale, si dovrà dare la più ampia pubblicità al fatto inconsueto.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II
Il Presidente

Articolo 34
Presidenza ordinaria della sedute

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale e ne dirige i lavori assicurandone il buon andamento nel rispetto della legge, dello Statuto comunale e delle norme del presente regolamento.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza, comunque riservata ad un membro del Consiglio Comunale, spetta al vice sindaco e, ove anche questi sia assente o impedito, all'assessore o, in subordine, al consigliere più anziano di età.

Articolo 35
Poteri del Presidente

- 1 Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, 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.
- 2 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.
- 3 Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.
- 4 Il Presidente ha l'iniziativa delle attività d'informazione, di consultazione, di studio e di

organizzazione necessari per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle commissioni.

CAPO III Gli scrutatori

Articolo 36 Nomina ed attribuzioni

1. Prima di procedere alla votazione segreta, il Presidente nomina tre consiglieri, di cui uno della minoranza, con le funzioni di scrutatori.
2. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
3. La regolarità delle votazioni segrete è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
4. Gli scrutatori esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
5. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
6. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
7. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.
8. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
9. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
10. Ogni consigliere può chiedere la verifica della votazione segreta, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

CAPO IV La presenza dei consiglieri

Articolo 37 Numero legale

1. Il numero dei presenti viene accertato dal Presidente mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
2. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
3. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
4. In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i consiglieri intervenuti.
5. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei consiglieri. I consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
6. Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente

comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei consiglieri.

7. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, per una durata da stabilire, a sua discrezione, da cinque a dieci minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
8. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.
9. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.
10. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
11. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

CAPO V

La pubblicità delle sedute

Articolo 38 Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.
2. Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debbono trattare questioni concernenti persone.
3. Le nomine dei membri delle commissioni e dei revisori dei conti avvengono in seduta pubblica ed a voto segreto.
4. Si deliberano ugualmente in seduta pubblica, ma a voto palese, i provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.

Articolo 39 Sedute segrete

- 1 La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.
- 2 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 terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di altro consigliere, ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
- 3 Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, gli assessori esterni, il Segretario comunale.

Articolo 40 Adunanze "aperte"

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco

Comunale può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'articolo 33 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i consiglieri comunali, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, Enti o Società partecipate e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.
4. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una commissione per rappresentare ad altre autorità ed enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.
5. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni di spesa a carico del Comune.

CAPO VI Disciplina delle sedute

Articolo 41 Comportamento dei consiglieri

1. I consiglieri comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza l'uso di parole sconvenienti e senza degenerare. È rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.
5. I consiglieri devono partecipare alle sedute vestiti in modo consono alla dignità dell'istituzione consigliare.

Articolo 42 Norme generali per gli interventi

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. Essi hanno, con le cautele di cui all'articolo 41, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al consigliere iscritto a parlare.
5. I consiglieri che chiedono di intervenire lo possono fare, anche mediante la lettura del loro intervento, entro i limiti temporali di ragionevolezza.
6. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.
9. I capigruppo possono chiedere una breve sospensione della seduta, qualora l'argomento in trattazione richieda una consultazione con il suo gruppo. Tale sospensione non deve avere scopo dilatorio.

Articolo 43
Tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

Articolo 44
Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei tutori dell'Ordine presenti in sala o chiamati dallo stesso Presidente. A tal fine, questi opereranno alle dirette dipendenze del Presidente.
2. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può ordinare l'arresto.
4. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
5. Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze debbono stare a capo scoperto.
6. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Articolo 45
Ammissione di funzionari in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono altresì essere invitati i revisori dei conti, i consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO VII Svolgimento delle sedute

Articolo 46 Comunicazioni - Ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari – conformemente all'articolazione dell'ordine del giorno - il Sindaco effettua al consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.
2. In tale momento ogni consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del consiglio di interesse locale o generale.
3. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono in una durata non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.
4. Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei consiglieri, salva diversa decisione del Presidente.
5. Sulle comunicazioni può intervenire per associarsi o dissentire un solo consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.
6. Le proposte iscritte nell'ordine del giorno di cui al precedente articolo 31, vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.
7. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.

Articolo 47 Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno.

- 1 Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
- 2 Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.
- 3 Esse sono presentate in sede di comunicazione e discusse entro il termine massimo di un'ora per ciascuna seduta.
- 4 Ove non rientrino entro tale termine la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva e vengono iscritte nel relativo ordine del giorno.
- 5 Parimenti non è necessaria la preventiva iscrizione per una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.
- 6 Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Articolo 48

Norme per la discussione generale

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente coordina e dirige la discussione generale secondo il seguente ordine ed i seguenti criteri:
 - a) se vi sono domande, esse sono rivolte da un rappresentante per gruppo ed il relatore risponde alla fine di tutte le domande dei gruppi, o di volta in volta, secondo l'opportunità;
 - b) gli interventi che seguono, da parte dei singoli consiglieri che ne facciano domanda, dovranno esser svolti ed articolati temporalmente secondo criteri di ragionevolezza;
 - c) dopo la replica da parte del relatore o dell'Assessore competente in nome della Giunta e/o del Sindaco, quest'ultimo chiede se vi siano dichiarazioni di voto, e nel caso positivo le consente nell'ordine della richiesta, per ogni consigliere per gruppo rappresentato in Consiglio;
2. Ciascun consigliere ha anche il diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per proporre emendamenti, per richiamo al regolamento, od all'ordine dei lavori, infine per fatto personale, mediante interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
3. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualsiasi momento della discussione, per non più di dieci minuti ciascuno.

Articolo 49 Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.

Articolo 50 Questione pregiudiziale o sospensiva

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 consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per scritto e da non meno di tre consiglieri.
5. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
6. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
7. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Articolo 51 Fatto personale

1. 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.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. E' obbligo del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.

5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato.
6. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una commissione composta da tre membri che indaghino e giudichino sulla fondatezza della accusa.
7. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
8. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Articolo 52

Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore dichiara chiusa la discussione. Seguono le dichiarazioni di voto, dopodiché non è ammessa alcuna controreplica.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.
4. Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'articolo 48 del regolamento, possono intervenire solo due consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tale intervento il Presidente, pone ai voti la proposta.
5. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, o nei casi previsti dall'articolo 8, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo di cinque minuti.
6. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. L'espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

CAPO VIII
Conclusione delle sedute

Articolo 53
Rinvio della seduta ad altro giorno

1. Quando la seduta si protrae per un arco temporale ritenuto eccessivo il sindaco, previa votazione in merito sospende la seduta. ed avverte che la stessa prosegue nel giorno stabilito, all'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per l'adunanza.

Articolo 54
Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

CAPO IX
Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni,

Articolo 55
Diritto di presentazione

1. I consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 24 (esclusi festivi) ore prima della convocazione della seduta al Sindaco e, se questi lo ritiene opportuno, sono dallo stesso sottoposti alla commissione dei capigruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.
3. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per scritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.
4. Nessun gruppo può presentare più di 8 fra interrogazioni, o interpellanze, o ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta.

Articolo 56
Contenuto della interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire al Sindaco entro le 48 ore (esclusi i giorni festivi) successive alla convocazione della conferenza dei capigruppo per la convocazione del c.c..
3. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche durante la seduta,

subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine di cui al comma precedente. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.

4. Il Sindaco, o l'assessore competente per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro i dieci giorni successivi.

Articolo 57

Contenuto della interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
3. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

Articolo 58

Discussione delle interrogazione e delle interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, o nella parte conclusiva della seduta stessa.
2. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
3. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora di cui la prima mezz'ora per il "question time", per ogni adunanza consiliare, intendendosi per essa ogni convocazione a domicilio. In ogni caso tale tempo non è cumulabile con quello analogo previsto nell'articolo 48.
4. Entro tale limite di tempo, nessun consigliere potrà presentare interrogazioni o interpellanze urgenti se non sia esaurita la trattazione di quelle già presentate in via ordinaria.
5. Se il consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
6. Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente, il quale può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'assessore competente per materia.
7. La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.
8. Può replicare ad essa solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
9. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'assessore competente.
10. Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi.
11. Quando il consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta Consiliare.
12. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro consigliere.
13. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
14. Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il

Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

15. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni ed interpellanze il Sindaco, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la commissione dei capogruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal terzo comma del presente articolo. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze viene reso noto ai consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.
16. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.
17. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione od interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
18. Se i consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta:

Articolo 59 *Gli ordini del giorno*

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico - amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
2. Sono presentati, in scritto, entro i termini di cui all'art. 55 prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.
3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre in scritto, all'inizio della seduta.
4. Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione della commissione dei capigruppo prevista dal precedente articolo 55, e non più di un consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
5. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
6. La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite di ragionevolezza già indicato nel presente regolamento.
7. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati
8. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

Articolo 60 *Le mozioni*

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale.
2. 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.
3. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Municipale.

4. La mozione deve essere presentata in scritto e può essere avanzata da ogni consigliere.
5. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
6. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
7. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
8. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al capo VII del presente titolo.

Articolo 61
Le risoluzioni

1. Il Sindaco, la Giunta ed ogni consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.
2. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

Articolo 62
La mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

CAPO X
Le votazioni

Articolo 63
Forme di votazione

1. L'espressione di voto è palese e si effettua per alzata di mano.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che comporta l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
5. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Articolo 64
Votazione in forma palese

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario, il Presidente ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Se anche dopo la controprova uno o più consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
6. I consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

Articolo 65

Votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" e del "no".
2. Il Segretario esegue l'appello, a cui i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Articolo 66

Ordine delle votazioni.

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
 - b) la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti Presidente od un assessore per la Giunta ed un consigliere per ogni gruppo;
 - c) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - 1) emendamenti soppressivi;
 - 2) emendamenti modificativi;
 - 3) emendamenti aggiuntivi;
 - d) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
3. Ogni proposta comporta distinta votazione.
4. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni,

sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

Articolo 67 *Votazioni segrete*

1. Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di schede segrete.
2. La votazione a mezzo scheda segreta avviene come appresso:
 - a) le schede vengono distribuite da un scrutatore e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
 - b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nella proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione dal primo esuberante.
4. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti, rispettivamente per la maggioranza e la minoranza, ove appunto sia previsto.
5. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della commissione dei capogruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
6. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, i consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
7. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
8. Terminata la votazione 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.
9. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
10. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, che è costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
11. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
12. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il conto dei consiglieri scrutatori.

Articolo 68 *Esito delle votazioni*

1. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più

uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una proposta di deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nel verbale devono essere indicati nominativamente i contrari e gli astenuti.

Articolo 69

Divieto di interventi durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

TITOLO IV

LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

Le norme generali

Articolo 70

Competenze deliberative del Consiglio

1. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge.
2. Le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta Comunale relative a variazioni di bilancio, devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla loro adozione.

Articolo 71

Approvazione delle deliberazioni

- 1 Il Consiglio Comunale, approvando le proposte di deliberazione, le adotta secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota la proposta di deliberazione che viene data per letta.
- 2 Quando la proposta di deliberazione venga modificata dal Consiglio, le modifiche sono inserite nel dispositivo di approvazione consiliare e le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
- 3 Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Comunale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

Articolo 72
Revoca, modifica, nullità

1. Il Consiglio Comunale in via di autotutela ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
2. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolar modo ove si verificano fatti nuovi.
3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.

TITOLO V
VERBALI DI DELIBERAZIONE

CAPO I
Le norme generali

Articolo 73
Redazione

I verbali delle adunanze assumono la veste di deliberazioni. Il Consiglio esamina le proposte di deliberazione predisposte dagli uffici competenti.

Articolo 74
Contenuto

1. I verbali, oltre al testo integrale della proposta di deliberazione oggetto dell'esame del Consiglio, debbono contenere il resoconto dell'andamento della discussione, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti e l'esito della votazione stessa. I consiglieri che hanno espresso voto contrario o si sono astenuti, devono essere indicati nominativamente.
2. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi dei consiglieri sono riportati a verbale con una delle seguenti modalità:

- in maniera sintetica in relazione a quanto esposto durante la seduta, ovvero, se richiesto dall'interveniente – o dal Presidente - sotto dettatura; è facoltà del Consigliere comunale dar lettura del proprio intervento consegnando lo scritto al verbalizzante che ne curerà l'allegazione alla delibera;

- a mezzo registrazione degli interventi e successiva trascrizione degli stessi.

La trascrizione integrale degli interventi viene eseguita per le sedute del Consiglio comunale allorchè sia stata contestata la verbalizzazione di sintesi e viene portata alla presa d'atto del Consiglio Comunale alla prima seduta utile. La trascrizione costituisce parte integrante della corrispondente deliberazione di presa d'atto.

Resta salva la facoltà di chiedere la trascrizione integrale che dovrà aver luogo su richiesta di un terzo dei consiglieri.

Ai fini della pubblicità legale delle deliberazioni sull'apposito albo informatico, le stesse sono pubblicate senza la trascrizione degli interventi, se non redatti in forma sommaria. La trascrizione degli interventi viene allegata alla deliberazione di approvazione dei verbali da adottarsi nella prima seduta utile successiva a quella cui le trascrizioni si riferiscono. In tal caso verrà ripubblicata anche la deliberazione cui la trascrizione si riferisce.

4. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.
5. Tuttavia, ove il Presidente od un consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
6. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi

Articolo 75
Firma dei verbali

1. Le deliberazioni sono firmate dal Presidente e dal Segretario.

CAPO II
Deposito, rettifiche, approvazione e conservazione del verbale

Articolo 76
Deposito, rettifiche ed approvazione

1. I verbali delle deliberazioni adottate, munite della trascrizione ovvero, a richiesta, del supporto informatico contenente la registrazione della discussione, vengono depositate a disposizione dei consiglieri nei termini stabiliti per l'esame degli atti sottoposti al Consiglio successivo.
2. Ogni volta che un consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.
3. Ultimata la lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronunci, il verbale s'intende approvato all'unanimità.
4. Se un consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende sia cancellato od inserito a verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
6. Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
7. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
8. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
9. Le proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate e sono ripubblicate .
10. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza dei responsabili degli uffici.