

# Regolamento del Consiglio del Comune di Montalto Pavese.

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 30.11.2004.  
Variato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 22.7.2009.

## **TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Finalità**

1. Il Consiglio organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto della legge, e dei principi stabiliti dallo statuto.

#### **Art. 2 - Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, presso la sede del Comune, in apposita sala.
2. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
3. In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, le bandiere nazionale, europea e della Regione Lombardia.

### **CAPO II IL PRESIDENTE**

#### **Art. 3 - Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco presiede le adunanze del Consiglio.
2. Il Sindaco è sostituito, in caso di assenza o impedimento, dal Vicesindaco, se Consigliere comunale. In assenza anche del Vicesindaco, ovvero quando questi non sia Consigliere comunale, presiede la seduta il consigliere anziano.

#### **Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità e il ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea, modera la discussione e cura che i lavori si svolgano nell'osservanza del presente regolamento; attribuisce la facoltà di parola e toglie la parola quando siano trascorsi i tempi di intervento previsti; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente l'oggetto della discussione.
6. Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

### **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 5 - Costituzione dei gruppi**

1. Ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno tre consiglieri; sono tuttavia ammessi gruppi di consistenza inferiore, anche di una sola unità, ciascuno formato dai consiglieri appartenenti a liste elettorali nel cui ambito siano stati eletti meno di tre consiglieri.

2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare; l'appartenenza al gruppo costituito dagli eletti nella medesima lista si intende presunta e non richiede specifica comunicazione al Presidente. E' fatta salva la possibilità per gli eletti nella medesima lista di costituire una pluralità di gruppi, purché formati da almeno tre consiglieri, dandone avviso al Presidente; alle medesime condizioni è consentita la costituzione di gruppi formati da consiglieri eletti in liste diverse.
3. Il consigliere che intende confluire in un gruppo diverso da quello di originaria appartenenza ne dà comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del gruppo in cui confluisce.
4. I consiglieri che non intendono aderire ad alcun gruppo o che si staccano dal gruppo di originaria appartenenza senza confluire in altro gruppo ne danno avviso al Presidente e fanno parte di un gruppo misto, al quale saranno riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare solo quando di esso vengano a far parte almeno tre consiglieri.
5. Ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al Presidente il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio, salva l'ipotesi di formazione di un nuovo gruppo nel corso del quadriennio, nel qual caso la comunicazione verrà inviata prima della riunione consiliare immediatamente successiva. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano di età.
6. In sede di approvazione del bilancio di previsione, vengono annualmente definite le risorse finanziarie destinate a favorire l'attività dei gruppi consiliari. Tali risorse possono essere impiegate esclusivamente per compiti di supporto, studio, ricerca, comunicazione, strettamente connessi all'attività consiliare. Si garantisce ai gruppi consiliari la possibilità di usufruire delle attrezzature d'ufficio in dotazione all'ente avendo cura di lasciare agli atti copia delle documentazioni elaborate.
7. La ripartizione delle risorse di cui al comma 6 viene effettuata proporzionalmente alla consistenza dei gruppi consiliari. Esse vengono contabilmente assegnate alla responsabilità del Segretario comunale. Il Segretario, sulla base dei programmi di attività predisposti dai singoli gruppi, coordinati in sede di conferenza dei capigruppo, e delle conseguenti direttive del Presidente, provvede ad adottare proprie determinazioni di attuazione.

#### **Art. 6 - Conferenza del capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è l'organismo consultivo del Presidente e concorre a definire la programmazione delle adunanze consiliari ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento. Le proposte della conferenza sono illustrate al Consiglio dal Presidente.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente. Alla riunione può partecipare il Segretario comunale o un suo delegato, i funzionari e i consulenti indicati dal Sindaco.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario da questi designato.
6. La conferenza è altresì la sede nella quale il Sindaco fornisce ai gruppi e, per loro tramite, ai consiglieri comunali, preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio.

**CAPO IV  
COMMISSIONI CONSILIARI**

**Art. 7 - Commissioni di lavoro e di studio**

1. Il Consiglio può costituire al suo interno commissioni permanenti e speciali; le prime con il compito di esprimere parere su atti di particolare rilevanza attribuiti alla competenza della Giunta o del Sindaco, le seconde con l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze del Consiglio. Alle commissioni è assicurata l'opera dei dipendenti dell'Ente, nonché, per quelle speciali, anche di esperti esterni che abbiano riconosciuta competenza nelle materie da trattare. Con le deliberazioni di costituzione sono stabilite le modalità di composizione e di funzionamento delle commissioni e la loro durata.
1. Il Presidente della commissione speciale riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

Art. 7 bis

1. Su proposta anche di un solo consigliere, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione,
2. Le commissioni d'indagine, costituite con deliberazione consiliare adottata a maggioranza assoluta dei componenti, si compongono di tre o di cinque membri su determinazione del Consiglio all'atto dell'istituzione. Nel primo caso un posto è riservato alla minoranza; nel secondo, alla minoranza sono riservati due posti
3. La deliberazione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale.
4. La presidenza della commissione d'indagine è affidata ad un consigliere rappresentante della minoranza<sup>3</sup>. Il Segretario comunale designa un funzionario comunale che svolgerà le funzioni di segretario della commissione. In carenza di personale, comunicata dal Segretario comunale, il segretario della commissione è designato dal Presidente tra i suoi componenti.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del revisore dei conti, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi.
6. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
7. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata, su proposta del coordinatore, da un componente della commissione.

8. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo ogni riferimento ad elementi acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non siano, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per tali elementi vale in via permanente l'obbligo del segreto d'ufficio.
9. La discussione sugli esiti dell'indagine è posta all'ordine del giorno di una seduta del Consiglio da effettuare entro trenta giorni dalla data di remissione della relazione da parte della commissione. Il Consiglio comunale adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, approva una mozione con la quale esprime agli organi competenti i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essi dovranno adottare entro un termine prestabilito.
10. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono dal coordinatore consegnati al segretario comunale, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### **CAPO V CONSIGLIERI SCRUTATORI**

##### **Art. 8 - Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta del Consiglio, una volta effettuato l'appello, il Presidente nomina tre consiglieri, di cui uno designato dalle minoranze, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertati dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto a quello dei votanti e degli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto; essi collaborano con il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

#### **TITOLO II I CONSIGLIERI**

##### **Art. 9 - Entrata in carica - Convalida**

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione o supplenza, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni.
3. Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità alla carica di consigliere per taluno dei membri del Consiglio, ciascun membro del Consiglio potrà chiedere la parola, compreso il consigliere o i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto avrà diritto di replicare una sola volta.
4. Al termine della discussione, il Presidente porrà in votazione l'eccezione proposta ed alla votazione conseguente avranno diritto di partecipare anche i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata.

L'eccezione dovrà considerarsi accolta se avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti ed in tal caso il consigliere interessato non potrà considerarsi convalidato nella carica e dovrà essere sostituito da quel candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista.

#### **Articolo 10 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta, indirizzata al Consiglio e assunta immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.
2. Le dimissioni presentate in forma orale sono ammesse soltanto se comunicate ufficialmente durante la seduta del consiglio comunale. Qualora un consigliere dichiari pubblicamente, durante la seduta del Consiglio, le proprie dimissioni, il Presidente lo invita espressamente a confermare tale determinazione, ammonendolo contestualmente che in tal caso le dimissioni saranno da quel momento considerate irrevocabili ed immediatamente efficaci. Udita la conferma del consigliere interessato, il Segretario Comunale annota il fatto sul processo verbale indicando la data e l'ora in cui tale dichiarazione e la relativa conferma sono avvenute.
3. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma di legge. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **CAPO I DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 11- Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti le materie comprese nella competenza del Consiglio comunale, salvo che la legge o lo statuto ne facciano riserva ad uno specifico organo.
2. La proposta di deliberazione, comprensiva dell'imputazione della eventuale spesa, è formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, ed inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per le incombenze di legge, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Se le suddette incombenze si concludono positivamente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando con l'oggetto il consigliere proponente. Nel caso che sulla proposta siano stati espressi pareri negativi, il Sindaco ne dà comunicazione al proponente ai fini della conferma o della rinuncia alla sua iscrizione all'ordine del giorno.

#### **Art. 12 - Interrogazioni.**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato e per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
4. Le interrogazioni sono sempre formulate per iscritto e firmate dal richiedente. Esse sono presentate mediante deposito presso la segreteria comunale, che ne cura la protocollazione.
5. Il Sindaco o l'assessore da lui delegato risponde per iscritto, entro trenta giorni dalla protocollazione, alle interrogazioni.

#### **Art. 13. - Interpellanze, mozioni, ordini del giorno**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interpellanze, mozioni e ordini del giorno ai fini della loro discussione in Consiglio comunale.
2. L'interpellanza consiste nella richiesta di chiarimenti su specifici atti assunti dal Sindaco, dalla

Giunta o dal Segretario.

3. La mozione consiste nella proposta che il Consiglio comunale, nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, approvi un atto di indirizzo nei confronti del Sindaco o della Giunta, per quanto di rispettiva competenza, in riferimento ad interventi da effettuare in un determinato ambito di attività.

4. L'ordine del giorno consiste nella proposta che il Consiglio comunale, quale espressione politico-rappresentativa della comunità locale, enunci valutazioni su fatti di particolare rilevanza politica, economica o sociale, anche se non materialmente e specificamente riferibili alla comunità locale.

5. Le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno sono sempre formulati per iscritto e firmati dal richiedente. Le interpellanze e le mozioni e gli ordini del giorno sono presentati mediante deposito presso la segreteria comunale entro 24 ore dall'ora di insediamento della seduta, che ne cura la immediata protocollazione dandone comunicazione al Sindaco;

#### **Art. 14 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno i relativi oggetti, quando almeno un quarto dei consiglieri assegnati richieda per iscritto al Sindaco che vengano approvate determinate proposte di deliberazione o determinate mozioni.

2. La richiesta, accompagnata dal testo della proposta di deliberazione o della mozione, è depositata presso la segreteria comunale, che ne cura la immediata protocollazione dandone comunicazione al Sindaco. Il termine di cui al precedente comma decorre dalla data di protocollazione.

3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo comma, il Segretario comunale ne avverte il Prefetto, il quale provvede, previa diffida, alla convocazione.

#### **Art. 15 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato; per le informazioni riservate il consigliere deve chiedere l'autorizzazione al Sindaco.

2. Il diritto di accesso non si applica ai casi in cui sia richiesta una nuova ed autonoma attività di elaborazione di dati statistici o conoscitivi rivolte a fornire informazioni dettagliate in quanto ciò comporta da parte dell'amministrazione stessa l'elaborazione e l'esibizione di vere e proprie relazioni, in contrasto con la normativa generale sul diritto di accesso agli atti amministrativi.

3. I diritti di cui al primo e secondo comma sono esercitati dai consiglieri richiedendo, con riferimento ad oggetti determinati e specifici, le informazioni e la consultazione degli atti. La richiesta dev'essere esaminata compatibilmente con le esigenze d'ufficio; la consultazione ha luogo durante l'orario d'ufficio in presenza del Segretario comunale o dei dipendenti. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Segretario stabilisce e comunica a tutti i consiglieri in quale giorno della settimana, ed in quali ore, in numero di due, essi possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale informazioni e notizie ed effettuare presso la segreteria la consultazione di atti utili all'espletamento delle loro funzioni.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto qualora si tratti di atti riservati e negli altri casi stabiliti dalla legge.

#### **Art. 16 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri non possono asportare nemmeno temporaneamente gli atti ed i documenti oggetto della consultazione, fuori del luogo ove sono conservati.

2. Il diritto di consultazione comporta, compatibilmente con le caratteristiche dei documenti e previa autorizzazione del Segretario comunale, il diritto di estrarre copia dei medesimi documenti; su tale copia deve essere espressamente indicato che "trattasi di copia esclusivamente destinata agli usi inerenti le funzioni di consigliere comunale".

3. Le copie vengono rilasciate in carta libera, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n.604 e successive modificazioni.

**CAPO II  
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

**Art. 17 - Partecipazione alle adunanze**

- 1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle commissioni delle quali è membro e, nei casi previsti dalla legge e dallo statuto, può essere dichiarato decaduto dal Consiglio comunale.
- 2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, inviata al Segretario comunale il quale ne dà notizia in apertura di seduta. Nel caso in cui, per ragioni di forza maggiore, non sia possibile inviare in tempo utile una comunicazione scritta, è ammessa la comunicazione verbale alla segreteria comunale, da parte del consigliere che prevede l'assenza, ovvero, in caso di grave impedimento, del capogruppo del consigliere interessato, salvo successiva regolarizzazione mediante comunicazione scritta.
- 3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
- 4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

**Art. 18 - Obblighi di astensione**

- 1. I consiglieri devono altresì astenersi, uscendo dall'aula consiliare, dal partecipare alla discussione ed alla votazione di provvedimenti nei quali abbiano interesse. Tale obbligo sussiste quando si tratti sia di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

**Art. 19 - Responsabilità personale**

- 1. Il consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi nell'esercizio delle sue funzioni.
- 2. E' esente dalle responsabilità conseguenti all'adozione di un provvedimento il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o comunque abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
- 3. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dai commi 1 e 4 dell'art. 93 del D.Lgs. 267/2000.

**TITOLO III  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

**CAPO I  
CONVOCAZIONE**

**Art. 20 - Competenza**

- 1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco. Nei casi previsti dal precedente Art. 3 secondo comma, la convocazione viene effettuata dal Vicesindaco.
- 2. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto

**Art. 21 - Avviso di convocazione**

- 1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al pre-

sente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi; ad esso è allegato, quale sua parte integrante, l'ordine del giorno della seduta.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo dal Vicesindaco, se Consigliere comunale. In assenza anche del Vicesindaco, ovvero quando questi non sia Consigliere comunale, presiede la seduta il consigliere anziano.

#### **Art. 22 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno.
3. L'ordine del giorno è allegato all'avviso di convocazione, di cui costituisce parte integrante.

#### **Art. 23 - Modalità di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato, a mezzo di un messo comunale, al domicilio dei consiglieri. La consegna, in caso di assenza del consigliere, può essere effettuata anche a familiari o a persone addette alla casa o in portineria, ove esistente. Il ricevente sottoscrive la dichiarazione di avvenuta consegna. Qualora la consegna sia impossibile, il messo affigge avviso alla porta del domicilio del consigliere e deposita l'avviso di convocazione presso la segreteria comunale, intendendosi in tal modo effettuata la consegna. La consegna a mani del consigliere può essere effettuata anche al di fuori del suo domicilio.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e della modalità di effettuazione. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro sette giorni dalla proclamazione degli eletti, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Segretario, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti al consigliere. Valgono per la consegna al domiciliatario le stesse disposizioni enunciate al primo comma in riferimento al consigliere.
4. In caso di mancata indicazione del nominativo del domiciliatario, gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica sono depositati presso la segreteria comunale e contestualmente viene comunicato al consigliere, a mezzo telegramma, l'avviso di deposito. Il deposito e l'invio della comunicazione devono essere effettuati nel termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio. Con la loro effettuazione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna convocazione.
5. Tutto quanto previsto per il consigliere si applica anche per la comunicazione indirizzata agli assessori esterni.

#### **Art. 24 - Termini per la consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. I termini di cui al precedente comma 1, al pari degli altri termini definiti in giorni contenuti nel presente regolamento, sono conteggiati senza tener conto del giorno in cui si svolge l'adunanza. Nel computo sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, ma se il termine scade in un giorno fe-

stivo l'incombenza va effettuata entro il giorno feriale immediatamente precedente.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione. Nei casi previsti dal presente comma l'avviso ai consiglieri e assessori esterni può essere spedito per mezzo di telegramma o telefax o posta elettronica; del differimento è data notizia agli assenti.

4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sopravvenuti argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

#### **Art. 25 - Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni precedenti quello della riunione e fino allo svolgimento delle adunanze.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi agli argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale nelle ventiquattro ore precedenti la riunione.

### **CAPO II**

#### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 26 - Deposito degli atti**

1. Il testo delle proposte di deliberazione inerenti agli oggetti iscritti all'ordine del giorno, munite dei prescritti pareri, nonché gli atti della relativa pratica devono essere depositati presso la segreteria comunale, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno quarantotto ore prima dell'adunanza. Entro lo stesso termine devono essere depositati i testi delle mozioni e delle interpellanze. Il testo delle proposte e gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno dodici ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo ed il Segretario comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al primo comma, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

4. Le proposte relative alla modifica dello statuto devono essere comunicate ai capigruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia delle proposte.

#### **Art. 27 - Adunanze**

1. Il Consiglio comunale, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula dei consiglieri che hanno risposto all'appello. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente, che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò

viene dato atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza. Sono invece computati, e considerati a tutti gli effetti presenti, i consiglieri che, nelle votazioni a scrutinio palese, dichiarano di astenersi.

### CAPO III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

#### **Art. 28 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Chiunque può assistere alle adunanze nell'apposito spazio riservato al pubblico.

#### **Art. 29 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza di persone o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone, salvo il caso che si tratti di nomine e designazioni a componenti di organi o revoche, le quali sono sempre effettuate in seduta pubblica.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone che non siano componenti di organi, il Presidente invita i consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. In tal caso il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

### CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### **Art. 30 - Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purché riguardino opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito offendere l'onorabilità di qualsiasi persona.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo fatto ad uno stesso consigliere nel corso della discussione di un punto all'ordine del giorno seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della discussione sull'argomento.

#### **Art. 31 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri partecipano alle adunanze e parlano dal loro posto rivolti al Presidente.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito su ciascun punto all'ordine del giorno o al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra consiglieri; ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire lasciando la parola esclusivamente al consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o al rispetto dei termini di durata degli interventi.

5. 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 toglie la parola.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti temporali fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 32 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso riguardo alle opinioni espresse dai consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del vigile urbano.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando il Presidente stesso non avrà ripreso il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere del capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità proprie della seduta interrotta, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 33 - Ammissione di funzionari alla discussione**

1. Il Presidente, di sua iniziativa o su richiesta di uno o più consiglieri, può sempre invitare i funzionari comunali ad effettuare relazioni o a dare informazioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

**CAPO V**  
**ORDINE DEI LAVORI**

**Art. 34 - Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco o un assessore da lui delegato effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, che devono essere contenute in un tempo non superiore complessivamente a quindici minuti.
2. Sulle comunicazioni possono intervenire i consiglieri, per un tempo individuale non superiore a cinque minuti.

**Art. 35 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti che prevedono una deliberazione secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti, può essere modificato per decisione del Presidente, anche su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

**Art. 36 - Discussione. Norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente o l'assessore da lui incaricato.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, secondo l'ordine di richiesta. Quando più nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. I consiglieri possono intervenire nella discussione di ciascun argomento due volte, per non più di cinque minuti per volta.
4. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza dei presenti, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

**Art. 37 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o 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 precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

**Art. 38 - Trattazione delle interpellanze, mozioni e ordini del giorno**

1. La trattazione delle interpellanze e delle mozioni avviene successivamente alla trattazione delle proposte di deliberazione.
2. L'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal proponente, con riferimento al testo della stessa depositato agli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta all'interpellanza o demandare un assessore a provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di cinque minuti ciascuna.

3. Alla risposta può replicare solo il consigliere proponente, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti.
4. Nel caso che l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.
5. La mozione è illustrata dal proponente per un tempo non superiore a cinque minuti. All'illustrazione segue la discussione e la votazione.
6. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a cinque minuti ciascuno, il Presidente o un assessore da lui incaricato. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti e non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazioni di voto, limitati a tre minuti ciascuno.
7. Nel caso che la mozione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.
8. Conclusa la discussione, la mozione è messa in votazione per appello nominale e si considera approvata se ottiene la maggioranza dei presenti.
9. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interpellanze e mozioni.

#### **Art. 39 - Conclusione dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Presidente.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

### **CAPO VI LE VOTAZIONI**

#### **Art. 40 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata in forma palese, salvi i casi di votazione segreta espressamente previsti dalla legge.
2. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non siano presenti in aula nel numero necessario per rendere legale l'adunanza o per consentire la valida assunzione della delibera nei casi in cui siano richieste a tal fine maggioranze particolari.
4. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
5. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 41 - Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano. Il Presidente invita prima ad esprimere i voti favorevoli, poi i contrari ed infine a dichiarare l'astensione.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione anche i consiglieri scrutatori.
4. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono ed intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono richiederlo immediatamente dopo l'espressione del voto o la dichiarazione di astensione.

#### **Art. 42 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando essa sia prescritta dalla legge o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un terzo dei consiglieri presenti.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del

"no", contrario alla stessa.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 43 - Votazioni segrete**

1. La votazione, nei soli casi espressamente previsti dalla legge, mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte dal Segretario comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.

2. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

3. Nel caso di irregolarità e quando il numero di schede votate risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

4. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi altresì atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

#### **Art. 44 - Votazioni inerenti a nomine, designazioni o revoche**

1. Le votazioni inerenti a nomine o designazioni a componenti di organi sono effettuate in forma palese secondo le disposizioni contenute nei precedenti artt. 40, 41 e 42. Con le medesime modalità si effettuano le votazioni inerenti a revoche di componenti.

#### **Art. 45 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per le deliberazioni per le quali la legge o lo statuto prevedano espressamente una maggioranza particolare ai fini della loro approvazione, le deliberazioni si intendono approvate quando abbiano ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Con la stessa maggioranza si intendono approvati le mozioni e gli ordini del giorno. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è costituita da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

3. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione respinta, o non approvata neppure alla seconda votazione nel caso di cui al comma precedente, non può essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione nella stessa adunanza, ma può essere riproposta al Consiglio in un'adunanza successiva.

4. Nel caso di nomine e designazioni a componenti di organi spettanti partitamente alla maggioranza ed alle minoranze o di revoca degli stessi, le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti.

5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione 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, nonché, nel caso di votazione segreta, il numero delle schede bianche o nulle. Nelle votazioni inerenti a persone viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo.

#### **Art. 46 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata.

### **CAPO VII**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO E VERBALIZZAZIONE**

#### **Art. 47 - Partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, ovvero ogni qualvolta il Presidente, anche su istanza di singoli consiglieri, ne faccia richiesta.

#### **Art. 48 - Redazione e firma del verbale dell'adunanza**

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta lo svolgimento dell'adunanza e la volontà espressa, attraverso le votazioni effettuate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, un dipendente dell'Ente dallo stesso designato.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta, oltre alle indicazioni previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, i contenuti principali degli interventi effettuati dai consiglieri, il testo delle deliberazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno sottoposti a votazione, con i relativi emendamenti, nonché il testo effettivamente approvato.

4. Gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in forma sintetica. I consiglieri possono chiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto, corrispondente all'intervento pronunciato, sia fatto pervenire al Segretario al termine della seduta.

5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario comunale.

#### **Art. 49 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale**

1. Il verbale di ciascuna adunanza deve essere approvato all'inizio dell'adunanza immediatamente successiva a quella cui esso si riferisce. A tal fine esso viene depositato presso la segreteria comunale a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima di tale adunanza.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede ai consiglieri se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende introdurre modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto ed in apertura di seduta, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la rettifica si intende approvata; se vengono manifestate contrarietà, possono prendere la parola un consigliere a favore ed uno contro la rettifica, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica si prende atto nel verbale della adunanza in corso; delle rettifiche approvate si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui esse si riferiscono. Tali annotazioni sono autenticate dal Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

6. I registri dei verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

### **TITOLO IV**

## DISPOSIZIONI FINALI

### **Art. 50 - Entrata in vigore. Diffusione**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo all'acquisizione di esecutività da parte della deliberazione con la quale esso è stato approvato.
  2. Ad acquisita esecutività il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
  3. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
  4. Ai consiglieri è trasmessa, a cura del Presidente, copia del presente regolamento.
-