



## COMUNE DI MASSA LOMBARDA

Settore Affari Generali - Ufficio Segreteria  
Piazza Matteotti 16 – Tel. 0545-985811 - Fax. 0545-82759  
e-mail: segreteria@comune.massalombarda.ra.it  
Cod. Fisc. e P. IVA 00202100392



# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CC. 191 DEL 27/11/1992 E CON DELIBERAZIONE  
CC. 9 DEL 28/01/1993

modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 30.09.2014 e con  
deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 31.03.2015

## IN D I C E

### TITOLO I

#### N O R M E        G E N E R A L I

##### CAPO I

##### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	Pag. 5
ART. 2 - DIFFUSIONE	Pag. 5

##### CAPO II

##### CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 3 - CONSIGLIERI COMUNALI	Pag. 5
ART. 4 - INDENNITA' DI PRESENZA E RIMBORSO SPESE	Pag. 5
ART. 5 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA	Pag. 6
ART. 6 - DIMISSIONI	Pag. 6
ART. 7 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE	Pag. 6
ART. 8 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE E ALLA CONSULTAZIONE DEGLI ATTI	Pag. 7

##### CAPO III

##### GRUPPI CONSILIARI

ART. 9 - COSTITUZIONE - COMPOSIZIONE	Pag. 7
ART. 10 - VARIAZIONI	Pag. 8
ART. 11 - NOTIZIE SULLA COSTITUZIONE	Pag. 8
ART. 12 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO: COMPETENZE E FUNZIONI	Pag. 8
ART. 13 - FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI	Pag. 8

##### CAPO IV

##### COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 14 - COSTITUZIONE	Pag. 9
ART. 15 - INSEDIAMENTO	Pag. 9
ART. 16 - CONVOCAZIONE	Pag. 9
ART. 17 - FUNZIONAMENTO - DECISIONI	Pag. 9
ART. 18 - PARTECIPAZIONE DEL SINDACO	Pag. 10
ART. 19 - SEGRETERIA - VERBALIZZAZIONE	Pag. 10
ART. 20 - ASSEGNAZIONE AFFARI	Pag. 10
ART. 21 - INDAGINI CONOSCITIVE	Pag. 10
ART. 22 - COMMISSIONI PERMANENTI ISTITUITE A NORMA DI STATUTO	Pag. 10
ART. 23 - COMPETENZE DELLA COMMISSIONE SOCIALE E PARI DIGNITA'	Pag. 11
ART. 24 - COMPETENZE DELLA COMMISSIONE ECONOMICA E AFFARI ISTITUZIONALI	Pag. 11
ART. 25 - COMMISSIONI TEMPORANEE	Pag. 11
ART. 26 - SEDUTE DELLE COMMISSIONI	Pag. 12

### TITOLO II

#### NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I  
SESSIONI - PRIMA SEDUTA

ART. 27 - SESSIONI	Pag.12
ART. 28 - PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO - CONSIGLIERE ANZIANO	Pag. 12
ART. 29 - PRIMI ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO	Pag. 13

CAPO II  
CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO

ART. 30 - CONVOCAZIONE: COMPETENZA	Pag. 13
ART. 31 - NOTIFICA AI CONSIGLIERI	Pag. 13
ART. 32 - TERMINI PER LA NOTIFICA	Pag. 14
ART. 33 - CONVOCAZIONE D'URGENZA	Pag. 14
ART. 34 - SEDUTA PRIMA CONVOCAZIONE	Pag. 15
ART. 35 - SEDUTA SECONDA CONVOCAZIONE	Pag. 15
ART. 36 - ORDINE DEL GIORNO	Pag. 15

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI

CAPO I  
SEDE DELLE RIUNIONI E PRESIDENZA DELLE SEDUTE

ART. 37 - SEDE DELLE RIUNIONI	Pag. 16
ART. 38 - PRESIDENZA	Pag. 16
ART. 39 - POTERI DEL PRESIDENTE	Pag. 16

CAPO II

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

ART. 40 - SEDUTE PUBBLICHE	Pag. 17
ART. 41 - SEDUTE SEGRETE	Pag. 17
ART. 42 - ADUNANZE "APERTE"	Pag. 17

CAPO III

ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

ART. 43 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI - COMUNICAZIONI	Pag. 18
ART. 44 - ORDINE DEI LAVORI	Pag. 18
ART. 45 - SVOLGIMENTO E DURATA DEGLI INTERVENTI	Pag. 19
ART. 46 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA	Pag. 19
ART. 47 - FATTO PERSONALE	Pag. 20
ART. 48 - UDIENZE CONOSCITIVE	Pag. 20
ART. 49 - DICHIARAZIONE DI VOTO	Pag. 20
ART. 50 - VERIFICA NUMERO LEGALE	Pag. 20

CAPO IV

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

ART. 51 - INTERROGAZIONI	Pag. 21
ART. 52 - SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI	Pag. 21
ART. 53 - INTERPELLANZE	Pag. 21
ART. 54 - SVOLGIMENTO DELLE INTERPELLANZE	Pag. 22
ART. 55 - SVOLGIMENTO CONGIUNTO DI INTERPELLANZE E DI INTERROGAZIONI	Pag. 22
ART. 56 - MOZIONI	Pag. 22

ART. 57 - SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI	Pag.	22
ART. 58 - EMENDAMENTI ALLE MOZIONI	Pag.	23
ART. 59 - ORDINI DEL GIORNO RIGUARDANTI MOZIONI	Pag.	23
ART. 60 - VOTAZIONE DELLE MOZIONI	Pag.	23

CAPO V  
VOTAZIONE

ART. 61 - FORME DI VOTAZIONE	Pag.	23
ART. 62 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE	Pag.	23
ART. 63 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE	Pag.	24
ART. 64 - VOTAZIONE IN FORMA SEGRETA	Pag.	24
ART. 65 - ESITO DELLE VOTAZIONI	Pag.	25
ART. 66 - DIVIETO DI INTERVENTI DURANTE LE VOTAZIONI	Pag.	25

CAPO VI  
DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART. 67 - ORDINE DURANTE LE SEDUTE P	Pag.	25
ART. 68 - SANZIONI DISCIPLINARI	Pag.	26
ART. 69 - TUMULTO IN AULA	Pag.	26
ART. 70 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO	Pag.	26

TITOLO IV

DELIBERAZIONI E VERBALI

CAPO I  
DELIBERAZIONI CONSILIARI

ART. 71 - COMPETENZE DELIBERATIVE DEL CONSIGLIO	Pag.	26
ART. 72 - REVOCA E MODIFICA DELIBERAZIONI	Pag.	26

CAPO II  
VERBALE DELLE ADUNANZE

ART. 73 - REDAZIONE DEI VERBALI	Pag.	27
ART. 74 - CONTENUTO DEI VERBALI	Pag.	27
ART. 75 - DEPOSITO, RETTIFICHE ED APPROVAZIONE	Pag.	28

TITOLO V

PROCEDURE PARTICOLARI

CAPO I  
MOZIONE DI SFIDUCIA E DECADENZA DEI CONSIGLIERI DALLA CARICA

ART. 76 - PROPOSTA DI MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA REVOCA E SOSTITUZIONE DEGLI ASSESSORI	Pag.	29
ART. 77 - DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE	Pag.	29

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 78 - DISPOSIZIONI FINALI - ENTRATA IN VIGORE PUBBLICAZIONE	Pag.	30
--------------------------------------------------------------------	------	----

# N O R M E     G E N E R A L I

## CAPO I

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### Art. 1

##### Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento, in conformità e in attuazione delle disposizioni di legge vigenti nonché dello Statuto del Comune di Massa Lombarda, disciplina:

- a) il funzionamento del Consiglio Comunale;
- b) l'esercizio dei diritti dei Consiglieri:
  - di intervenire sulle questioni sottoposte a deliberazione del Consiglio;
  - di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - di ottenere notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato;
- c) la costituzione, le competenze, le funzioni e i compiti dei gruppi e dei capigruppo;
- d) i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni consiliari.

2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi non disciplinati dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente:

#### Art. 2

##### Diffusione

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.

2. Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione.

## CAPO II

### CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 3

##### Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

2. Nell'esercizio delle loro funzioni e nel rispetto della legge e del presente regolamento, i Consiglieri Comunali hanno piena libertà d'espressione, di opinione e di voto.

#### Art. 4

##### Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto alla indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, nella misura fissata dalla legge, oltre al rimborso

delle spese di viaggio per l'accesso dalla loro residenza alla sede comunale.  
2. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.

3. Per quanto non espressamente determinato dal presente articolo si rinvia alla vigente legislazione nonchè al regolamento comunale in materia.

#### Art. 5 Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, verso i corpi cui appartengono, con gli stabilimenti dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta d'interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui sopra non comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

4. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazione od appalti di opere nell'interesse dei corpi cui appartengono, o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

#### Art. 6 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri per iscritto, con lettera raccomandata da indirizzarsi al Sindaco.

2. Esse possono venir motivate dal dimissionario.

3. Il Consiglio Comunale dovrà limitarsi a prenderne atto in seduta pubblica ed a voto palese.

4. Le dimissioni decorrono dalla presa d'atto del Consiglio Comunale e da quel momento non possono più essere ritirate.

#### Art. 7 Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale È tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

2. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, fatta dal Consigliere al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo a cui appartiene il Consigliere assente, non oltre la seduta consiliare successiva a quella in cui si È verificata l'assenza.

3. Ogni Consigliere può, con lettera diretta al Sindaco, chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute, fino ad un massimo di tre, con obbligo di fornire motivazione. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta. Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.

4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario perche' sia presa nota a verbale.

## Art. 8

### Diritto all'informazione e alla consultazione degli atti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonchè dalle eventuali aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, nel rispetto delle modalità stabilite dalla legge e dall'apposito regolamento comunale in materia di esercizio del diritto di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi.
2. 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 nei cinque giorni precedenti, durante l'orario d'ufficio. 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 poter essere esaminata.
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 Comunali hanno inoltre diritto di ottenere informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi. Ciò sempre che, su proposta del Segretario o del responsabile del servizio, il Sindaco non opponga il segreto d'ufficio ai sensi del regolamento comunale di attuazione della legge 241/90.
6. Hanno infine diritto di prendere visione, in numero di un consigliere per ogni gruppo, oltre ovviamente ai capi-gruppo, degli atti preparatori ed istruttori riguardanti le deliberazioni, adottate dalla Giunta nelle materie di cui all'art. 45 - comma secondo, lettere a), b) e c) - della legge 8 giugno 1990 n. 142, delle quali il Segretario comunale, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, abbia dato comunicazione in applicazione della norma di cui al terzo comma dell'art. 45 citato.
7. Un esemplare delle deliberazioni adottate dal Consiglio È depositato negli uffici della segreteria comunale a disposizione dei cittadini, che, oltre a prenderne visione, possono richiederne il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi, in conformità a quanto stabilito dal regolamento di cui all'art. 7, quarto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

## CAPO III

### GRUPPI CONSILIARI

## Art. 9

### Costituzione - composizione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo È costituito da almeno due Consiglieri.
3. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano d'età.

Art. 10  
Variazioni

1. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui È stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
2. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui È stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.
3. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 11  
Notizie sulla costituzione

1. Il Sindaco, nella prima seduta utile, informa l'assemblea dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.

Art. 12  
Conferenza dei capigruppo: competenze e funzioni

1. La conferenza dei capigruppo, costituiti ai sensi dell'art. 9, È convocata dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, anche su determinazione della Giunta comunale o a richiesta di uno o più capigruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio comunale, nonché, per l'esame di ogni argomento che il Sindaco stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.
2. La conferenza dei capigruppo ha anche funzione di commissione per il regolamento. Compete alla stessa di studiare e proporre al Consiglio le modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso od a nuove disposizioni di legge.
3. Della conferenza predetta fanno parte il Sindaco e tutti i capigruppo. Il Sindaco la presiede. In sua assenza la convocazione e la presidenza competono all'assessore delegato.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. Le proposte della Commissione dei capigruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.
6. Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte da funzionario della Segreteria di volta in volta incaricato dal Sindaco.

Art. 13  
Funzionamento dei gruppi

1. La Giunta Comunale provvede a dotare i gruppi di una adeguata sede ed assicura ad essi quanto necessario per l'esercizio delle proprie funzioni, secondo le indicazioni della conferenza dei capigruppo.



## CAPO IV

### COMMISSIONI CONSILIARI

#### Art. 14 Costituzione

1. Ciascun gruppo designa i propri rappresentanti in seno ad ogni commissione. I capigruppo ne danno immediata comunicazione alla segreteria del Comune.
2. Con le modalità previste nel precedente comma, si procede anche per la sostituzione dei commissari designati.
3. Le commissioni sono costituite, una volta acquisite le designazioni, con provvedimento del Sindaco, in maniera da assicurare, in seno a ciascuna, la rappresentanza a tutti i gruppi presenti in Consiglio.
4. Il Sindaco, nella prima seduta utile, informa l'assemblea dell'avvenuta costituzione delle commissioni consiliari e di ogni successiva variazione nonché, della elezione del Presidente e del Vice-Presidente di ciascuna di esse.
5. Le commissioni durano in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale.
6. Le commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.
7. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

#### Art. 15 Insediamento

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione È convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Commissione, nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno alla elezione del Presidente e del vice-presidente.
3. La elezione del Presidente e quella del vice-presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni Commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.

#### Art. 16 Convocazione

1. Il Presidente, anche di intesa con il vice-presidente, convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
2. Il vice-presidente collabora con il presidente nella direzione della commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal consigliere più anziano fra i presenti.
3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco e all'assessore competente per materia.

#### Art. 17 Funzionamento - Decisioni

1. Il commissario, che non sia in grado di intervenire ad una seduta della commissione di cui fa parte, può farsi sostituire, previo avviso al presidente, da un consigliere del suo stesso gruppo.
2. Le adunanze della commissione sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti.
3. Le decisioni sono valide allorché, vengono adottate a maggioranza dei votanti.

Art. 18  
Partecipazione del Sindaco

1. Il Sindaco e gli assessori non possono essere eletti presidenti o vice-presidenti delle commissioni. Tuttavia, hanno diritto e, se richiesti, l'obbligo-dovere di prendere parte alle sedute delle commissioni.
2. Possono infine chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione.

Art. 19  
Segreteria - Verbalizzazione

1. Il segretario della commissione e' un componente individuato dalla Commissione al proprio interno. Il segretario redige i verbali delle riunioni che trasmette in copia al Sindaco.
2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.

Art. 20  
Assegnazione affari

1. Il Sindaco assegna alle singole commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti, su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione-parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.
2. Il parere, non vincolante, deve essere reso entro il termine massimo di giorni venti, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve.
3. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento È adottato, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione competente.

Art. 21  
Indagini conoscitive

1. Le commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo, possono procedere all'audizione del Segretario comunale e dei titolari degli uffici comunali. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

Art. 22  
Commissioni permanenti istituite a norma di statuto

1. Con disposizione dell'art. 10, punto 3, dello statuto comunale risultano istituite le seguenti commissioni permanenti:
  - Commissione sociale e pari dignità;
  - Commissione economica e affari istituzionali.
2. Per la costituzione, l'insediamento, la nomina del Presidente e del Vice Presidente nonché per il funzionamento delle commissioni di cui al punto precedente, si applicano le disposizioni di cui al presente capo.

Art. 23

Competenze della Commissione sociale e pari dignità

1. Con provvedimento del Sindaco o a seguito di apposita deliberazione consiliare, la Commissione sociale e pari dignità può essere incaricata di esaminare e discutere nelle sue linee programmatiche l'intervento dell'Amministrazione Comunale nell'ambito del "sociale" complessivamente inteso. All'interno di questo compito verrà posta particolare attenzione e vigilanza affinché in sede di definizione dei procedimenti amministrativi vengano rimosse eventuali cause ostative alle pari opportunità tra i sessi o motivi di discriminazione tra i cittadini relativamente alla loro condizione fisica, psichica, economica, religiosa o ideologica.
2. A conclusione dello studio indagine o inchiesta È facoltà della Commissione esprimere parere motivato in merito. Il parere È dovuto se espressamente richiesto nel provvedimento di incarico.

Art. 24

Competenze della Commissione economica e affari istituzionali

1. Con provvedimento del Sindaco o a seguito di apposita deliberazione consiliare, la Commissione economica e affari istituzionali può essere incaricata dello svolgimento di studi, indagini, inchieste nelle seguenti materie:
  - a) Interventi, iniziative e progetti per la qualificazione e lo sviluppo di tutte le attività economicamente rilevanti per il territorio comunale: agricoltura, industria, artigianato e commercio;
  - b) ordinamento degli organi del Comune e degli uffici e servizi comunali;
  - c) predisposizione e modifica dei regolamenti comunali e delle convenzioni con altri Comuni, enti pubblici o privati;
  - d) costituzione e modificazione di forme associative;
  - e) nomina designazione e revoca di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni
2. A conclusione dello studio, indagine o inchiesta e facoltà della commissione esprimere parere motivato in merito. Il parere È dovuto se espressamente richiesto nel provvedimento di incarico.

Art. 25

Commissioni temporanee

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori o dal Difensore civico o per altra materia di competenza comunale, il Consiglio può procedere alla istituzione di commissioni temporanee a carattere consultivo, di inchiesta o di studio, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, con la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.
2. Il Consiglio comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che abbiano riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

3. Il Presidente della commissione 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. 26  
Sedute delle commissioni

1. Le sedute delle commissioni sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata deliberazione, non venga diversamente stabilito.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.

TITOLO II

NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

SESSIONI - PRIMA SEDUTA

Art. 27  
Sessioni

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria dal 10 marzo al 30 giugno e dal 10 settembre al 31 dicembre. Le riunioni nei restanti periodi costituiscono sessioni straordinarie.
2. Può essere riunito in via straordinaria, ferma restando sempre la esclusiva competenza del Sindaco, anche a richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune su questioni determinate.
3. La riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda, salvo i casi di urgenza.
4. Può essere tuttavia riunito dal Prefetto tutte le volte che il Sindaco, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.
5. Può infine, con le modalità di cui all'art. 39, secondo comma, della legge 8 giugno 1990 n. 142, essere riunito dall'organo regionale di controllo quando sia infruttuosamente trascorso il termine per l'approvazione del bilancio di previsione.
6. Per le riunioni di cui al primo, secondo e terzo comma del presente articolo, il Sindaco deve partecipare al Prefetto il giorno e l'oggetto della convocazione, almeno tre giorni prima, salvo i casi d'urgenza.

Art. 28  
Prima seduta del Consiglio - Consigliere anziano

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il 10° giorno dalla data di proclamazione degli eletti. Per la circostanza È convocato e presieduto dal Consigliere anziano.
2. E' Consigliere anziano colui che ha riportato la più alta cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza) tra tutti i candidati.
3. L'avviso di convocazione È notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e, sempre a cura del Consigliere anziano, va contestualmente partecipato al Prefetto.

Art. 29  
Primi adempimenti del Consiglio

1. Nella sua prima seduta, il Consiglio Comunale procede, subito dopo la convalida degli eletti, alla elezione del Sindaco e della Giunta, con le modalità di cui all'art. 34 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

CAPO II

CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO

Art. 30  
Convocazione: competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco, ancorche' dimissionario, a mezzo di avvisi scritti.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma di legge.
3. Il Consiglio Comunale È convocato dal Consigliere anziano, oltre che nel caso previsto dal primo comma dell'art. 28, anche nell'ipotesi di vacanza del Sindaco dovuta a decesso, rimozione dalla carica per sentenza o per qualsiasi altra causa diversa dalle dimissioni.

Art. 31  
Notifica ai Consiglieri

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, a mezzo di un messo comunale secondo le formalità e modalità stabiliti dalla legge.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco o al Segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere notificati gli avvisi di convocazione.
3. Mancando tale designazione il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.
4. Nei casi regolati dal precedente capoverso con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge,
5. Qualora il Comune abbia istituito per tutti i Consiglieri la posta elettronica certificata (PEC), non si applicano le disposizioni stabilite nei commi precedenti e gli obblighi di convocazione si intendono osservati con l'invio dell'avviso della convocazione attraverso la suddetta modalità digitale, nel rispetto dei termini di convocazione stabiliti dallo Statuto.
6. Nel caso di convocazione a mezzo posta elettronica certificata (PEC), la convocazione viene inviata all'indirizzo assegnato dall'Amministrazione ovvero comunicato dai consiglieri con apposita dichiarazione scritta. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica certificata. La Conferenza dei Capigruppo può disporre che tale modalità sia integrata da altre forme di comunicazione volte a diffondere l'avvenuta convocazione delle sedute, come l'invio di brevi messaggi di testo (SMS) al telefono cellulare dei consiglieri ovvero l'inoltro della convocazione anche ad altri indirizzi di posta elettronica ordinaria aggiuntivi alla PEC, in base alle possibilità consentite dalla strumentazione informatica del Comune. L'avviso

di convocazione viene contestualmente pubblicato all'albo pretorio digitale, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione. Ove per cause di forza maggiore o per disfunzione nella trasmissione digitale la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo del messo comunale.

7. In ogni caso ciascun consigliere comunale può fare richiesta motivata di ricevere la notifica in forma cartacea, in sostituzione di quella digitale.

8. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai componenti il Consiglio, con le modalità di cui ai precedenti commi, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

9. In caso di sedute convocate d'urgenza o per argomenti aggiunti all'ordine del giorno in via d'urgenza, l'avviso deve essere recapitato 24 ore prima rispetto alla seduta.

10. Salvo i casi di forza maggiore, le proposte di deliberazione e i relativi allegati sono inviati ai consiglieri tramite l'indirizzo di posta elettronica da loro comunicato all'Amministrazione comunale, entro i termini fissati dall'art. 8 per il deposito degli atti relativi agli argomenti inseriti nell'ordine del giorno.

#### Art. 32

##### Termini per la notifica

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello fissato per la prima adunanza, per le altre sessioni va consegnato almeno tre giorni interi prima di quello fissato per la prima adunanza. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

2. Il suddetto avviso può contenere l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta di seconda convocazione.

3. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli argomenti 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 notificare 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 dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed argomenti rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.

5. Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli argomenti.

6. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio ad altro giorno di provvedimenti relativi agli argomenti aggiunti all'ordine del giorno, non aventi carattere di assoluta urgenza, per poterli più approfonditamente studiare.

7. Sussiste obbligo di dare avviso del rinvio e della conseguente prosecuzione della seduta per trattare solo questi argomenti 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 stata invitata

#### Art. 33

##### Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti

giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti 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 recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente art. 32.

3. Il deposito dei documenti relativi agli argomenti da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione 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 ad altro giorno successivo stabilito dal Consiglio stesso.

5. In caso di rinvio al giorno successivo si osservano le norme stabilite nel punto 7 del precedente art. 32.

6. Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate al punto 3 del citato art. 32.

#### Art. 34

##### Seduta prima convocazione

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. Ma alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide, purché, intervengano almeno quattro consiglieri.

2. Nel numero fissato da qualsiasi disposizione per la validità delle adunanze, non vanno computati i consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi od anche i parenti o gli affini sino al quarto grado civile abbiano interesse.

3. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. I consiglieri che invece escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.

#### Art. 35

##### Seduta seconda convocazione

1. È seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté, aver luogo per mancanza del numero legale ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.

2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui ai precedenti artt. 31, 32 e 33.

3. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, È rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale. Tali avvisi devono essere recapitati almeno 24 ore prima della seduta fissata in seconda convocazione.

4. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Sindaco, dal Consiglio: di essi È dato formale avviso ai soli consiglieri assenti nei termini e nei modi di cui ai precedenti artt. 31, 32 e 33.

#### Art. 36

##### Ordine del giorno

1. L'elenco degli oggetti degli argomenti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio Comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spetta al Sindaco e a un quinto dei consiglieri assegnati, fatta eccezione per i casi di cui al quarto e quinto comma dell'art. 27.
3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno e sulle materie previste dalla legge.
4. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta segreta e in seduta pubblica.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicate all'albo pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta a cura del Segretario comunale.

### TITOLO III

#### ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI

##### CAPO I

##### SEDE DELLE RIUNIONI E PRESIDENZA DELLE SEDUTE

###### Art. 37

###### Sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede municipale in apposita sala.
2. Il luogo normale delle riunioni può essere cambiato, con deliberazione di Consiglio Comunale, qualora obiettive necessità lo richiedano, salvo sempre il rispetto del principio di pubblicità delle sedute.
3. La Giunta Comunale, con sua deliberazione, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

###### Art. 38

###### Presidenza

1. Il Sindaco, ancorché dimissionario, è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vice Sindaco e, ove anche questi sia assente od impedito, all'Assessore appositamente delegato o, infine all'Assessore anziano.
3. In mancanza del Sindaco e degli Assessori, la presidenza spetta al Consigliere anziano.

###### Art. 39

###### 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, coordina i lavori e modera la discussione; 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 della seduta.

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 necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle commissioni.

## CAPO II

### PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

#### Art. 40

##### Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatte eccezione per i casi in cui, per legge o regolamento, È stabilita la seduta segreta.

2. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

3. L'elezione del Sindaco e della Giunta nonché la nomina, la designazione e la revoca dei membri di commissione, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e dei Revisori dei conti, avviene in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

4. Si deliberano ugualmente in seduta pubblica ed a scrutinio palese i ruoli organici del personale e gli altri provvedimenti e regolamenti inerenti il personale dipendente anche se ad essi sono interessate persone.

#### Art. 41

##### Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono 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 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, il Segretario comunale ed il Vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria vincolati al segreto d'ufficio.

#### Art. 42

##### Adunanze "aperte"

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere

opportuno, la Giunta Municipale può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal 2º e 3º comma dell'art. 37 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, delle Circostrizioni, di altri Comuni 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.

### CAPO III

#### ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

##### Art. 43

##### Adempimenti preliminari - Comunicazioni

1. Il Sindaco, in apertura di seduta, informa l'assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.

2. Ogni Consigliere, all'inizio della seduta, può chiedere la parola per interventi su argomenti non all'ordine del giorno. Se il Presidente nega la parola ed il Consigliere insiste nella sua richiesta, su di essa decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione.

3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.

4. Dalle comunicazioni o dalla successiva discussione possono derivare proposte e ordini del giorno la cui trattazione può avvenire in altre sedute.

##### Art. 44

##### Ordine dei lavori

1. Le proposte iscritte all'ordine del giorno vengono discusse e sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti 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.

3. Il Consiglio non può trattare argomenti che non figurino iscritti all'o.d.g. della seduta, salvo che per proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio.

4. 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.

5. I Consiglieri, che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, debbono previamente informarne il Sindaco e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.

#### Art. 45

##### Svolgimento e durata degli interventi

1. Il Presidente, terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, dà la parola a coloro che chiedono di intervenire seguendo l'ordine delle richieste.
2. Se nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Il consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto.
4. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere venti minuti. Ciascun consigliere non può intervenire per più di una volta se non per replicare o per dichiarazione di voto da contenersi nei cinque minuti.
5. Quando il consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Sindaco può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
6. Il Sindaco richiama il consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, pur due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.
7. Si può dare lettura di un intervento o della dichiarazione di voto sempre nei limiti di cui al punto 4. in tal caso, il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.
8. Il Sindaco può altresì togliere la parola, per restituirla al consigliere iscritto a parlare, a quei consiglieri che abbiano dato origine a dialoghi o discussioni.
9. A nessuno È permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Sindaco, per richiamo al regolamento, nel caso di divagazione evidente, per ricondurre l'oratore alla trattazione dell'argomento in discussione.
10. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

#### Art. 46

##### Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Il consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
3. Le questioni sono discusse immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione; questa prosegue solo se il Consiglio le respinga a maggioranza.
4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un consigliere a favore ed uno contro.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva È accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
7. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.
8. Ove il consiglio venga, dal Sindaco, chiamato a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

Art. 47  
Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il Presidente decide se il fatto sussiste; ove però l'intervenuto insista, sulla questione posta decide il Consiglio, per alzata di mano e senza discussione.
3. Il consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

Art. 48  
Udienze conoscitive

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività del Comune.
2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario comunale nonché, i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi, e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.
3. L'invito, unitamente al testo delle proposte, va recapitato con congruo anticipo e comunque almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti, verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si È proceduto all'udienza conoscitiva.
4. Durante l'udienza del Segretario comunale, le funzioni di ufficiale verbalizzante verranno affidate dal Sindaco ad uno dei Consiglieri presenti.

Art. 49  
Dichiarazione di voto

1. A conclusione della discussione, ciascun consigliere o un consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti. Qualora la dichiarazione di voto sia contenuta in un documento di cui si da lettura, questo deve essere consegnato al Segretario comunale per la fedele trascrizione a verbale.
2. Iniziata la votazione, non È più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

Art. 50  
Verifica numero legale

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere.
2. Il Sindaco, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula il numero prescritto dei consiglieri assegnati al Comune per la validità delle riunioni. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, toglie la seduta.

## CAPO IV

### INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

#### Art. 51 Interrogazioni

1. Le interrogazioni sono volte ad acquisire informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto, anche per sapere se e quali provvedimenti la Giunta abbia adottato o intenda adottare in relazione a quello specifico fatto.
2. Esse sono presentate anche per iscritto al Sindaco da uno o più consiglieri e sono ovviamente rivolte alla Giunta; vanno acquisite al verbale della seduta in cui sono state annunciate.
3. Il consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. In tal caso, la Giunta e' tenuta a rispondere entro i successivi venti giorni e la risposta viene acquisita agli atti del verbale di cui al precedente comma.
4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco stabilisce la seduta per lo svolgimento della interrogazione.
5. 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 lettura al Consiglio, illustrandolo per una durata non superiore a cinque minuti.
6. Il Sindaco, o l'assessore delegato 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 dieci giorni da quello di presentazione.

#### Art. 52 Svolgimento delle interrogazioni

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco da un Assessore all'inizio della seduta, allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore a dieci minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o no soddisfatto.
2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
4. L'assenza non giustificata comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di rinvio dell'interrogazione alla seduta successiva. In caso di ulteriore assenza non giustificata il Sindaco dichiara la decadenza dell'interrogazione.

#### Art. 53 Interpellanze

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda rivolta alla Giunta in ordine ai motivi ed agli intendimenti della sua condotta riguardo a determinati problemi.
2. Le interpellanze sono acquisite al verbale della seduta in cui sono state annunciate.
3. Il Sindaco stabilisce la seduta per il relativo svolgimento.

Art. 54  
Svolgimento delle interpellanze

1. Il consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, di regola, nella parte iniziale o conclusiva della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a dieci minuti.

2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.

3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.

4. Il Presidente, su sua iniziativa o a richiesta di un gruppo consiliare, può, in caso di interpellanza che investe questioni di particolare importanza, consentire l'intervento, con lo stesso limite di tempo di cinque minuti, di un consigliere per ogni gruppo consiliare, fermo restando per i presentatori dell'interpellanza, il diritto di dichiarazione di soddisfazione o meno. In tal caso il Presidente o l'Assessore al ramo possono replicare, a chiusura, con un breve intervento.

5. L'assenza non giustificata dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di rinvio dell'interpellanza alla seduta successiva. In caso di ulteriore assenza non giustificata il Sindaco dichiara la decadenza dell'interrogazione.

6. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza può presentare sulla stessa una mozione. Se l'interpellante non si avvale di tale diritto la mozione può essere presentata da altro consigliere.

Art. 55  
Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio o a conclusione della seduta allo scopo fissata dal Sindaco. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 56  
Mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.

2. La mozione È presentata al Sindaco, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui È annunciata.

Art. 57  
Svolgimento delle mozioni

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.

2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione È illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per

un tempo non superiore ai dieci minuti.

3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore. Il consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.

4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

#### Art. 58

##### Emendamenti alle mozioni

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo.

#### Art. 59

##### Ordini del giorno riguardanti mozioni

1. Nel corso della discussione su una mozione È possibile presentare ordini del giorno volti a chiarire il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.

2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

#### Art. 60

##### Votazione delle mozioni

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.

2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso. Essa È approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

#### CAPO V

##### VOTAZIONE

#### Art. 61

##### Forme di votazione

1. L'espressione di voto È normalmente palese e si effettua, per alzata di mano.

2. Le deliberazioni che comportino l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto mediante scheda da deporsi in apposita urna.

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 votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

#### Art. 62

##### 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. terminate le votazioni, il Sindaco, con l'assistenza di tre consiglieri con funzioni di scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito. Si intende adottata la proposta se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

4. Le 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.

#### Art. 63

##### 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 degli scrutatori e del Segretario stesso.

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

#### Art. 64

##### Votazione in forma segreta

1. Si procede alla votazione mediante scrutinio segreto nei soli casi previsti dalla legge o dal presente regolamento: essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.

2. Nel caso di votazioni a mezzo di scheda, si procede come appresso:

a) le schede debbono essere in bianco, con dicitura a stampa e 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 nello schema di deliberazione sottoposto 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, gli statuti 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.

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 capigruppo, 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 omonimi, 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 o delle palline 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 controllo dei consiglieri scrutatori.

#### Art. 65

##### Esito delle votazioni

1. Salvo 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 favorevoli 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 quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una 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.
6. 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". Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

#### Art. 66

##### 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.

#### CAPO VI

##### DISCIPLINA DELLE SEDUTE

#### Art. 67

##### Ordine durante le sedute

1. Al Sindaco spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. Gli agenti della Polizia Municipale entrano nella sala consiliare e sono a disposizione del Sindaco per collaborare al mantenimento dell'ordine stesso.

3. La forza pubblica eventualmente presente nell'aula non può intervenire se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 68  
Sanzioni disciplinari

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Sindaco.
2. Se un consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Sindaco può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Sindaco può proporre al Consiglio la esclusione dall'aula del consigliere richiamato per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione.
4. Indipendentemente dal richiamo, il Sindaco può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere, che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

Art. 69  
Tumulto in aula

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il sindaco sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.
2. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

Art. 70  
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico, che, senza esplicita autorizzazione del Sindaco, non può accedere agli spazi della sala riservata ai consiglieri, È ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tener un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
2. Il Sindaco può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

TITOLO IV

DELIBERAZIONI E VERBALI

CAPO I

DELIBERAZIONI CONSILIARI

Art. 71  
Competenze deliberative del Consiglio

1. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge.

Art. 72

#### Revoca e modifica deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale 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 particolare modo ove si verificano fatti nuovi.
3. Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, si hanno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione della modificazione o della revoca.

#### CAPO II

#### VERBALE DELLE ADUNANZE

##### Art. 73

##### Redazione dei verbali

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario comunale: debbono indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.
2. Essi vanno comunicati all'assemblea nei modi di cui al primo comma dell'art. 75 e sono firmati dal Sindaco-presidente, dal membro anziano fra i presenti e dal Segretario.
3. Il Segretario comunale, per la compilazione dei processi verbali È coadiuvato dal Vice Segretario e da altri impiegati della Segreteria comunale.

##### Art. 74

##### Contenuto dei verbali

1. I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
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 e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.
4. Ove sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi può essere trascritto dal personale all'uopo incaricato, il quale dà allo stesso la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile. In tal caso, ogni consigliere ha sempre il diritto di riascolto della registrazione.
5. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della conclusione della seduta.
6. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.
7. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.
8. Tuttavia, ove il Presidente o 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.
9. 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 recar danno alle persone, salvi i casi nei quali si

debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

10. 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.

11. In caso di attivazione di un sistema di registrazione audio e video delle sedute consiliari che consenta l'archiviazione con le necessarie misure di tutela dell'originale, tale registrazione tiene luogo del verbale della discussione in aula realizzato ai sensi dei commi precedenti, fermo restando il contenuto degli atti amministrativi approvati e dei relativi allegati. Ove il sistema di videoregistrazione non fornisca le medesime garanzie, il verbale di discussione in aula è costituito dalla trascrizione della registrazione audio. Di conseguenza con l'approvazione dei verbali i consiglieri accettano il contenuto delle registrazioni e il loro valore di verbale della discussione in aula.

12. In caso di attivazione di un sistema di registrazione audio e video delle sedute consiliari, si dispone il divieto di introdurre nella sala del Consiglio ulteriori apparecchi di riproduzione audiovisiva (ulteriori rispetto a quello attivato dall'Amministrazione comunale), se non previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale sentiti i capigruppo consiliari.

13. E' fatto divieto ai consiglieri, nei loro interventi, di divulgare informazioni sullo stato di salute o su altri aspetti personali non pertinenti all'oggetto della delibera, in relazione a soggetti presenti o oggetto del dibattito, in osservanza della normativa sulla tutela della riservatezza (d. lgs. 196/2003), precisando che ogni consigliere risponderà personalmente delle eventuali violazioni. I consiglieri e gli assessori devono porre una particolare attenzione a tale normativa nello svolgimento dei loro interventi. A tal proposito si evidenzia come il Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 39 del D.lgs n. 267/2000, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese, nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare o ci possano essere rischi di indebita divulgazione di dati sensibili giudiziari di cui è stabilita la tutela. La registrazione e la diffusione delle sedute avviene nel rispetto dei principi sulla tutela dei dati personali, in particolare di quelli sensibili e giudiziari, per i quali si osserva il principio di stretta necessità, potendo essere diffusi solamente nei limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità dell'attività istituzionale. Non potranno essere diffusi dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

14. Al fine di dare compiuta notizia circa il fatto che la seduta sarà oggetto di ripresa diretta audio-video, nonché della relativa diffusione, ne verrà data indicazione negli avvisi di convocazione del Consiglio, debitamente diffusi e pubblicati all'albo pretorio, con sintetica informativa ai sensi della vigente normativa (art. 13 d.lgs. 196/2003).

15. La ripresa sarà integrale, salvo eventuali sospensioni o interruzioni per ragioni tecniche.

16. Le registrazioni verranno diffuse sul sito internet istituzionale del Comune, in modalità streaming e on demand.

17. Il Comune di Massa Lombarda è titolare del trattamento dei dati raccolti mediante le riprese video. Il responsabile verrà individuato con atto del Responsabile dell'Area organizzativa competente.

#### Art. 75

#### Deposito, rettifiche ed approvazione

1 Il Sindaco, in apertura di seduta, dà comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nelle sedute precedenti ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni.

2. Nel caso non vengano fatte osservazioni, i verbali si ritengono approvati senza la formale votazione. Occorrendo, la votazione ha luogo per alzata di

mano.

3. Sui processi verbali non È concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche oppure per fatti personali.

4. Se un consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che 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. Delle 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, sempre che questa non riguardi la parte dispositiva o non sia sostanziale ai fini delle determinazioni assunte. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate. Qualora invece vengano proposte rettifiche, modifiche o integrazioni sostanziali, queste dovranno formare oggetto di apposito provvedimento da adottarsi nella prima seduta consiliare utile.

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

11. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale o altro funzionario dallo stesso incaricato.

## TITOLO V

### PROCEDURE PARTICOLARI

#### CAPO I

#### MOZIONE DI SFIDUCIA E DECADENZA DEI CONSIGLIERI DALLA CARICA

##### Art. 76

Proposta di mozione di sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione degli assessori

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Le modalità per la presentazione per la discussione e per la votazione della mozione stessa sono stabilite dall'art. 37 della legge 8 giugno 1990, n. 142 nonchè dallo statuto comunale, che disciplinano pure la formalizzazione delle dimissioni, per la revoca e per la sostituzione degli assessori.

3. Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia costruttiva.

##### Art. 77

Decadenza dalla carica di consigliere comunale

1. Il consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità contemplate dalla legge.

2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art. 7 della legge 23 aprile 1981, n. 154.

3. Il consigliere comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene ad una intera sessione ordinaria.

4. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, o del Prefetto. E' pronunciata dal Consiglio entro il termine di 60 (sessanta) giorni dall'ultima seduta consiliare utile in sessione ordinaria.

5. La proposta va discussa in sede pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

## TITOLO VI

### DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 78

#### Disposizioni finali - Entrata in vigore - Pubblicazione

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale, limitatamente alle fattispecie non regolate dalla legge.

2. Ogni sua modificazione È valida solo se approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Viene pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi e, dopo il favorevole esame, da parte dell'organo regionale di controllo, ripubblicato per ulteriori quindici giorni.

4. Entra in vigore il giorno successivo a quello ultimo della seconda pubblicazione.

5. Entro tre mesi dalla relativa entrata in vigore, si procede alla costituzione e insediamento delle commissioni consiliari permanenti.

6. Un esemplare dello stesso viene depositato negli uffici della segreteria comunale a disposizione dei cittadini, che, a richiesta ed a proprie spese, possono ottenerne copia.