

COMUNE DI CASTELGRANDE

PROVINCIA DI POTENZA

UFFICIO SEGRETERIA

R E G O L A M E N T O

PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di C.C. n.28 del 6 AGOSTO 2013

(in vigore dal 12 agosto 2013)

Art.	DESCRIZIONE	Art.	DESCRIZIONE
	CAPO I		
	Disposizioni preliminari e generali		
1	Oggetto del regolamento.	26	Segreteria dell'adunanza.
2	Luogo delle adunanze consiliari.	27	Scrutatori – Nomina – Funzioni.
3	Funzioni rappresentative		
4	Presidenza		
5	Compiti e poteri del Presidente.		
	CAPO II		
	Gruppi consiliari		
	Commissioni consiliari		
	Rappresentanti del Comune		
6	Costituzione dei gruppi dei capigruppo.	28	Dei depositi e degli interventi.
7	Conferenza dei capigruppo.	29	Ordine dei lavori – Sedute deserte.
8	Commissioni consiliari.	30	Inizio dei lavori.
9	Costituzione di commissioni speciali.	31	Comportamento dei consiglieri.
10	Nomina e designazione di rappresentanti del comune.	32	Esercizio del mandato elettivo – Decadenza.
		33	Fatto personale.
		34	Pregiudiziali e sospensive.
		35	Partecipazione dell'assessore non consigliere.
		36	Adunanze aperte.
		37	Chiusura della discussione.
		38	Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.
	CAPO III		
	Diritto d'iniziativa dei Consiglieri comunali		
11	Diritti dei consiglieri.	39	Sistemi di votazione.
12	Proposte di deliberazioni dei singoli Consiglieri.	40	Ordini del giorno.
13	Mozioni.	41	Ordine della discussione e della votazione.
14	Interpellanze.	42	Annullamento e rinnovazione della votazione.
15	Interrogazioni e istanze di sindacato ispettivo.	43	Interventi nel corso della votazione.
16	Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.	44	Mozioni d'ordine.
17	Interpellanze, interrogazioni. Disposizioni comuni.	45	Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità.
		46	Dichiarazioni di voto.
		47	Computo della maggioranza.
	CAPO IV		
	Convocazione del Consiglio – Ordine del giorno		
18	Convocazione del Consiglio Comunale	48	Verbale delle sedute – Contenuto e firma.
19	Distinzione delle sedute – Definizioni.	49	Approvazione e diffusione della precedente seduta.
20	Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – Modalità e termini.	50	Comunicazione delle decisioni del consiglio.
21	Ordine del giorno.		
22	Deposito degli atti per la consultazione.	51	
23	Registrazione audiovisive.	52	
	CAPO V		
	Presidenza e segreteria dell'adunanza		
24	Disciplina delle adunanze.		
25	Persone ammesse nella sala delle adunanze – Comportamento del pubblico.		
			CAPO VI
			Delle sedute del Consiglio
			CAPO VII
			Delle votazioni
			CAPO VIII
			Dei verbali delle sedute
			CAPO IX
			Disposizioni finali
			Interpretazione del regolamento.
			Pubblicità e diffusione del regolamento.
			Entrata

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 7 del D. Lvo 18/8/00 n. 267 recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Art.2 – Luogo delle adunanze consiliari.

1. Il consiglio comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala nella casa comunale sita in via Marconi, 39.

2. Il Presidente del consiglio, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.

3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del comune.

4. All'esterno del luogo di riunione dovranno essere esposte la bandiera nazionale e quella dell'Unione europea così come prescrive la norma vigente.

Art. 3 – Funzioni rappresentative.

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'amministrazione comunale aderisce.

2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta anche da rappresentanti delle minoranze consiliari.

3. La delegazione viene costituita dal Presidente del consiglio, sentiti i capigruppo.

Art. 4 – Presidenza.

1. La presidenza delle sedute del consiglio comunale è assunta dal Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal vicesindaco, Consigliere Comunale. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo o ove lo stesso non sia Consigliere Comunale, la presidenza è assunta dal consigliere anziano.

3. Per la definizione di consigliere anziano si rinvia all'art. 40 comma 2 del D. Lvo 18/8/00 n. 267.

Art. 5 – Compiti e poteri del Presidente.

1. Il Presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Il Presidente provvede al funzionamento dell'assemblea e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare; 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. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

CAPO II

GRUPPI CONSILIARI

COMMISSIONI CONSILIARI – RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

Art. 6 – Costituzione dei gruppi consiliari.

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al sindaco e al segretario comunale.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. .
3. Ove venga a costituirsi un nuovo gruppo consiliare esso dovrà assumere una denominazione che non ingeneri confusione con i gruppi già esistenti. Nell'eventualità di identità politica tra i gruppi, quello presentatosi alle elezioni avrà il diritto di mantenere la denominazione originaria.
4. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
5. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Presidente del consiglio e al segretario comunale, il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del consiglio neo eletto o alla costituzione del gruppo consiliare.
6. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del capogruppo.
7. In mancanza di tali comunicazioni vengono considerati capigruppo, ad ogni effetto, i consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti.
8. In caso di assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un consigliere designato dai componenti presenti.
9. I capigruppo sono domiciliati presso il servizio di segreteria / affari generali del comune.
10. Ai capigruppo consiliari, oltre alle prerogative riconosciute direttamente dalla legge, è consentito di ottenere gratuitamente copia della documentazione richiesta ai fini dell'espletamento del proprio mandato.
11. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative di cui al precedente comma 3.
12. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del consiglio comunale.
13. Ciascun Capogruppo può richiedere al Sindaco la disponibilità di un locale del Comune al fine di svolgervi delle attività inerenti all'espletamento delle funzioni consiliari. La richiesta dovrà essere presentata con anticipo di almeno cinque giorni rispetto a quello stabilito per l'utilizzo, e dovrà contenere l'indicazione dell'orario durante il quale si ritiene di utilizzarlo. Il Sindaco metterà a disposizione un locale del Comune, a seconda delle possibilità, stabilendo, eventualmente, in caso di contemporaneità di richieste, dei turni per consentire ai singoli gruppi di riunirsi.

Art. 7 – Conferenza dei capigruppo.

1. La conferenza dei capigruppo è formata dai presidenti di ciascun gruppo consiliare ed è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere anziano.
2. Compete al Presidente la convocazione della Conferenza dei capigruppo, di propria iniziativa o su richiesta di uno o più capigruppo, nel qual caso il Presidente dovrà provvedervi nei venti giorni successivi.
3. L'ordine del giorno della riunione della Conferenza è stabilito dal Presidente, previa consultazione con i componenti.
4. Le decisioni della conferenza vengono comunicate dal Presidente al Consiglio nella prima riunione utile.
5. Il Presidente si avvale, inoltre, della Conferenza dei capigruppo, quale organo consultivo per la risoluzione di incidenti procedimenti nei lavori del Consiglio stesso.

art. 8 – Commissioni consiliari.

1. Il consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire, all'occorrenza, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni consiliari:
 - consultive permanenti;
 - consultive straordinarie di studio;
 - di inchiesta, di indagine, di controllo e di garanzia.

2. Apposito regolamento, ovvero la medesima delibera di costituzione, disciplina la istituzione, la nomina ed il funzionamento nel rispetto delle specifiche dello statuto comunale.
3. La presidenza delle commissioni di inchiesta, di indagine, di controllo e di garanzia, ove costituita, è attribuita alle opposizioni conformemente all'art. 44 del D. Lvo 18/8/00 n. 267.

Art. 9 – Costituzione di commissioni speciali.

1. Il consiglio comunale, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste a termini dell'art. 44 del D. Lvo 18/8/00 n. 267.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione, insediata dal Presidente del consiglio, provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del Presidente.
7. Il sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dalla commissione.

Art. 10 – Nomina e designazione di rappresentanti del comune.

1. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza fatte salve diverse disposizioni di legge.
2. In caso di parità di voti è nominato il consigliere anziano, come definito dall'art. 40, comma 2, del D.Lvo 18/8/00 n. 267.

CAPO III

DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 11 – Diritti dei Consiglieri.

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della comunità locale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. Ogni consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del comune.
3. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.
4. Ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D. Lvo 18/8/00 n. 267, ogni consigliere ha altresì diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo.

Art. 12 – Proposte di deliberazione dei singoli consiglieri.

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale il quale ne dispone l'istruttoria da parte del competente servizio.
3. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. Le proposte di deliberazione sottoscritte da almeno 1/5 dei Consiglieri o dal Sindaco sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro venti giorni dalla presentazione.
5. Ove la proposta di deliberazione verta su una materia non di competenza del Consiglio Comunale, la stessa sarà sottoposta alla disciplina delle interrogazioni.

Art. 13 – Mozioni.

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a promuovere od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito all'attività amministrativa.
3. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni quando sia sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al comune e contenga la domanda di convocazione del consiglio.
4. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di quindici minuti ed ha cinque minuti per la replica.

Art. 14 – Interpellanze.

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti dell'amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

Art. 15 – Interrogazioni e istanze di sindacato ispettivo.

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni e istanze di sindacato ispettivo agli amministratori.
2. L'interrogazione e l'istanza di sindacato ispettivo consistono nella semplice domanda per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. L'interrogazione può essere presentata in corso di seduta consiliare solo quando essa sia pertinente ad uno degli argomenti all'ordine del giorno. In tal caso il consigliere proponente, all'inizio della seduta, chiede al Presidente, di poterne dare lettura all'atto della trattazione dell'argomento e, avutane l'autorizzazione, procede in tal senso, consegnandone il relativo testo al Presidente, nonché al segretario per l'acquisizione al verbale di seduta.
4. Ove l'interrogazione non sia relativa ad argomenti iscritti all'ordine del giorno dei lavori del consiglio comunale, il Presidente decide se alla stessa debba essere data risposta in corso di seduta.
5. Al di fuori dell'ipotesi di cui al precedente comma tre, il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione o un'istanza di sindacato ispettivo, deve presentarla per iscritto al protocollo dell'ente, indicando se chiede risposta scritta o orale.
6. Il sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
 - a) se deve essere data risposta scritta che l'ufficio competente provveda all'istruttoria così da consentire la risposta entro 30 giorni dal ricevimento;
 - b) se l'interrogante ha richiesto risposta orale, che l'interrogazione venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
7. Se l'interrogante è assente ingiustificato alla seduta del consiglio, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
8. Per la trattazione dell'interrogazione in consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
 - a) l'interrogante illustra l'interrogazione nel tempo massimo di quindici minuti;
 - b) il sindaco o l'assessore rispondono nel medesimo termine;
 - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto dalla risposta nel termine massimo di cinque minuti.

Art. 16 – Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal Presidente.

Art. 17 – Interpellanze, interrogazioni. Disposizioni comuni.

1. Ciascun Consigliere non può presentare più di due interpellanze e più di due interrogazioni per ciascuna seduta consiliare.
2. In ogni caso in ciascuna seduta non possono essere trattate più di tre interpellanze, di tre interrogazioni e di tre mozioni.
3. Per l'inserimento nell'ordine del giorno si assumerà pertanto a riferimento l'acquisizione al protocollo generale dell'Ente.

CAPO IV

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO

Art. 18 – Convocazione del consiglio comunale.

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del consiglio comunale è disposta dal Presidente del consiglio.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
 - l'organo cui si deve l'iniziativa;
 - il giorno e l'ora dell' adunanza;
 - il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
 - l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
3. Stabilendo, l'avviso di prima convocazione, il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà consegnato o rimesso ai soli consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione. Ove l'avviso voglia integrarsi con nuovi argomenti da trattare esso dovrà essere consegnato o rimesso a tutti i consiglieri e, per detti nuovi argomenti, la seduta dovrà intendersi di prima convocazione.
4. Le riunioni del Consiglio possono essere fissate anche in giorni festivi e in ore notturne.
5. La seduta resta valida ancorché la durata si protragga oltre la mezzanotte del giorno di convocazione.

Art. 19 – Distinzione delle sedute – Definizioni.

1. Ai fini del presente regolamento, le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie, straordinarie, urgenti, di prima convocazione, di seconda convocazione, pubbliche e segrete, secondo le precisazioni che seguono.
2. **Sedute ordinarie - sedute straordinarie:** Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: linee programmatiche del mandato, il bilancio preventivo, la verifica degli equilibri di bilancio ex art.193 del D. Lg.vo n.267/2000 e il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.
3. **Sedute urgenti:** Sono sedute urgenti quelle che non consentono l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria.
4. **Sedute di prima e di seconda convocazione:** Nelle sedute di prima convocazione il consiglio non può deliberare se non intervengono almeno tre componenti, oltre il Sindaco. Le sedute di seconda

convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno due componenti oltre il sindaco, salvo che si tratti di sedute ordinarie per le quali è richiesta la presenza del numero di consiglieri previsti per la prima convocazione. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di 48 ore e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari *quorum* di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

5. Sedute pubbliche e segrete: di norma, le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio escano dall' aula.

Art. 20 – Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – Modalità e termini.

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato, a mezzo personale dipendente, al domicilio dei Consiglieri:

a) per le convocazioni ordinarie, cinque giorni;

b) per le convocazioni straordinarie, tre giorni;

interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione. Il giorno di consegna non viene computato.

2. Tutti i consiglieri comunali sono invitati a produrre indirizzo di posta elettronica certificata, al quale rimettere l'avviso di convocazione. L'invio dell'avviso di convocazione al detto indirizzo di pec equivale a tutti gli effetti a notifica dell'avviso di convocazione medesima e relativo ordine del giorno e non implica adempimenti ulteriori a carico del Comune. Tutti i consiglieri, ove non risulti attivabile la modalità di invio dell'avviso di convocazione con relativo ordine del giorno tramite pec, sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno consegnati tutti gli atti relativi alla detta carica.

3. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 2, la segreteria provvede alla comunicazione della convocazione a mezzo fax al numero segnalato dal consigliere interessato, ovvero attraverso strumento idoneo a documentare la ricezione dello stesso. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.

5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima convocazione, è pubblicato all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti ed è inviato al revisore del conto.

Art. 21 – Ordine del giorno.

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione del consiglio ed è compilato dal Sindaco, in modo che i consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

2. Nell'ordine del giorno, da ultimo, saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.

3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del consiglio e con l'assenso della maggioranza dei presenti.

4. All'ordine del giorno già diramato possono essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 20.

Art. 22 - Deposito degli atti per la consultazione.

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 del D. Lvo 18/8/00 n. 267, ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo e corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio, tre giorni prima della seduta, nel caso di sessione ordinaria, 48 ore prima per la seduta straordinaria e 12 ore prima per quella urgente.

2. I consiglieri hanno diritto di consultare, esclusivamente durante il normale orario d'ufficio, gli atti richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

3. All'inizio dell'adunanza, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza medesima e, nel corso di essa, ogni consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

Art. 23 – Registrazione audiovisive.

1. E' facoltà del Presidente del consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo.

CAPO V

PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

Art. 24 – Disciplina delle adunanze.

1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.

2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.

3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla forza pubblica, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.

4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.

5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

6. Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare fosse incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, per la sola trattazione dell'argomento incompatibile la presidenza sarà assunta conformemente alle disposizioni di cui art. 4 comma 2.

7. Il Presidente non può disporre, avvalendosi della forza pubblica presente in aula, al fine di riportare l'ordine interno all'organo collegiale, l'allontanamento della minoranza.

Art. 25 – Persone ammesse nella sala delle adunanze – Comportamento del pubblico.

1. Poiché, di massima, le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.

2. Nessuna persona estranea al consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai consiglieri. Oltre al segretario, agli impiegati, alla forza pubblica, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.

3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai consiglieri, ma separato da questi.

4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio e con divieto assoluto di fumare.

Art. 26 – Segreteria dell’adunanza.

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.
3. Il segretario può farsi assistere anche da dipendenti del comune.
4. Il segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche, redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del consiglio comunale. Il brogliaccio della seduta costituirà un opportuno riferimento per la successiva stesura delle deliberazioni pertinenti. Esso pertanto non ha valore di atto pubblico.
5. Nel caso in cui il segretario comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario per il solo detto argomento, saranno svolte da un consigliere comunale designato dal Presidente.

Art. 27 – Scrutatori – Nomina – Funzioni.

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente designa due consiglieri alle funzioni di scrutatori - ricognitori di voti - con il compito di assisterlo nelle votazioni, tanto pubbliche quanto segrete, e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del consiglio comunale.
4. Le schede delle votazioni sono immediatamente distrutte.

CAPO VI

DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 28 - Dei posti e degli interventi.

1. I consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e ai consiglieri.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi. Nessun consigliere può prendere la parola più di due volte sullo stesso argomento, la prima per esprimere il proprio pensiero in un tempo non superiore a quindici minuti e la seconda per replicare nel tempo massimo di cinque minuti; può inoltre parlare per fatto personale e per dichiarazione di voto per altrettanti cinque minuti. Il Presidente e/o il proponente ha a disposizione quindici minuti per la relazione e dieci minute per le repliche.
3. Il consigliere può esprimere il proprio pensiero nel modo più ampio, senza peraltro eccedere o divagare in questioni estranee all'argomento in discussione e comunque nei limiti di tempi prestabiliti.
4. Al consigliere che eccede il limite di tempo consentito o che si discosta dall'argomento in discussione il Presidente, dopo formale invito a cessare di parlare oppure ad attenersi all'argomento, può togliere la parola.
5. Sono vietate le spiegazioni a dialogo.
6. Ove si discutono problematiche o argomenti di particolare rilievo, il Presidente potrà stabilire tempi diversi da quelli di cui di commi precedenti.

Art. 29 – Ordine dei lavori – Sedute deserte.

1. I lavori del consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta.
3. I consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 60 minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

Art. 30 – Inizio dei lavori.

1. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
2. Ogni consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.
3. La trattazione dell'approvazione dei processi verbali della seduta precedente ha luogo in seduta pubblica anche per gli argomenti trattati in seduta segreta. Su detto argomento è concessa la parola solo per proporre rettifiche o per chiarire o correggere il pensiero espresso nell'adunanza precedente o per fatto personale. Non è perciò consentito riprendere la discussione sugli argomenti già trattati.

Art. 31- Comportamento dei Consiglieri.

1. Nella discussione degli argomenti, i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Art. 32 – Esercizio del mandato elettivo – Decadenza.

1. I consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Le giustificazioni di assenze dovranno essere date non più tardi dell'inizio della seduta di Consiglio Comunale.
3. Si intendono giustificate le assenze dei consiglieri per causa di malattia, servizio militare, lavoro, seri motivi di famiglia, assenza dal comune o altri gravi motivi.
4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro il termine richiesto nell'avviso notificato, termine che comunque non può essere inferiore a venti giorni dalla data del ricevimento.
5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della delibera è notificata, ovvero inviata tramite pec, all'interessato entro 10 giorni.

Art. 33 – Fatto personale.

1. È fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.

3. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del consiglio o, comunque, discuterli.

Art. 34 – Pregiudiziali e sospensive.

1. La questione pregiudiziale, si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il consiglio decide, a maggior dei presenti, con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il consiglio può anche pronunciarsi sulla sua durata.

Art. 35 – Partecipazione dell'Assessore non consigliere.

1. L'eventuale assessore non consigliere partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli consegnato o rimesso l'avviso di convocazione nel rispetto di tempi e modalità previsti per i consiglieri.
2. La sua partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

Art. 36 – Adunanze aperte.

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Presidente indice adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni.

Art. 37 – Chiusura della discussione.

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi consigliere, il successivo passaggio a votazione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta.
3. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.
4. La discussione si conclude con la votazione.

Art. 38 – Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere comunicato o rimesso ai soli consiglieri non intervenuti almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.
5. Ove contenga anche altri argomenti, la comunicazione deve essere fatta a tutti i consiglieri.

CAPO VII DELLE VOTAZIONI

Art. 39 – Sistemi di votazione.

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i consiglieri votano ad alta voce per appello nominale o per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno 3 consiglieri. Sulla proposta il consiglio comunale deve pronunciarsi a maggioranza dei presenti. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no", il segretario fa l'appello ed il Presidente proclama l'esito. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
4. Nel caso di voto per alzata di mano, se la votazione è dubbia, si procede per appello nominale.
5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
6. Iniziate le operazioni di voto e sino alla proclamazione del risultato è vietato ai consiglieri entrare o uscire dall'aula.

Art. 40 – Ordini del giorno.

1. Ogni consigliere può presentare sugli argomenti in discussione, nel corso della stessa o al suo termine ordini del giorno.
2. Gli ordini del giorno sono letti dal Presidente dopo la chiusura della discussione secondo l'ordine di presentazione.
3. Quando il presentatore dell'ordine del giorno è assente al momento in cui deve rispondere se intende o meno mantenerlo, l'ordine del giorno si considera abbandonato salvo che altro consigliere lo faccia proprio.
4. Il Presidente ha la facoltà di non accettare ordini del giorno, emendamenti o articoli aggiuntivi che siano formulati con frasi sconvenienti o siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione, rifiutando di metterli a votazione.

Art. 41 – Ordine della discussione e della votazione.

1. La discussione di ciascun argomento, dopo la illustrazione fatta dal relatore, procede secondo l'ordine seguente:
 - discussione generale;
 - discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.
2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

- a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
 - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
 - c) gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del consiglio riguardo al merito del provvedimento;
 - d) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
 - e) le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli quando la votazione per parti separate venga richiesta dalla maggioranza dei consiglieri presenti;
 - f) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.
3. Le tabelle e gli allegati di una proposta sono considerati come parti proprie di essa.
4. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

Art. 42 – Annullamento e rinnovazione della votazione.

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un consigliere, prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

Art. 43 – Interventi nel corso della votazione.

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

Art. 44 – Mozione d'ordine.

1. È mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più consiglieri.
2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

Art. 45 – Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità.

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal consiglio sull'argomento nel corso della seduta.
3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione.
4. Sono altresì inammissibili e improcedibili le deliberazioni che non sono coerenti con le previsioni della relazione previsionale e programmatica, nei casi previsti dal regolamento di contabilità, ai sensi di quanto disposto dal comma 9 dell'art. 170 del D. lvo 18/8/00 n. 267.

Art. 46 – Dichiarazioni di voto.

1. Prima della votazione anche segreta, ogni consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.
2. Ciascun consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al comune.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun consigliere i 5 minuti.

Art. 47 – Computo della maggioranza.

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese, non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati, si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali le schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace. Il Presidente può rimettere ai voti il provvedimento e, in caso di ulteriore parità, lo stesso può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del consiglio.

CAPO VIII

DEI VERBALI DELLE SEDUTE

Art. 48 – Verbale delle sedute – Contenuto e firma.

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali si deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
 - a) ingiuriose;
 - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
 - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
6. Ogni consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.

Art. 49 – Approvazione del verbale della precedente seduta.

1. Il Presidente illustra i processi verbali della seduta precedente ed invita i consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.

2. Il consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, dà per letti i verbali in quanto depositati a disposizione dei consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
3. A richiesta dei consiglieri può darsi lettura di stralci dei verbali della seduta precedente, ove la richiesta stessa, a parere del Presidente, non risulti presuntuosa e/o di intralcio ai lavori del consiglio.
4. Sui processi verbali non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
5. Quando sui verbali non siano fatte osservazioni, si procede all'approvazione degli stessi, se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo mediante annotazione in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tale annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.
6. Occorrendo la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.
7. L'approvazione dei verbali ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
8. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma 2, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero. L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, nella seduta successiva.
9. I verbali dell'ultima seduta tenuta dal Consiglio Comunale prima della scadenza, sono approvati dalla Giunta Comunale, sentiti i capigruppo del consiglio scaduto.

Art. 50 – Comunicazione delle decisioni del consiglio.

1. Il segretario comunale dovrà dare notizia delle decisioni adottate dal consiglio comunale ai responsabili degli uffici entro cinque giorni dalla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli eventualmente con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso segretario comunale trasmetterà, entro cinque giorni dall'acquisita eseguibilità, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni.

CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51 – Interpretazione del regolamento.

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere.
3. La soluzione interpretativa è rimessa al consiglio nella seduta successiva il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 52 – Pubblicità e diffusione del regolamento. Entrata in vigore.

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore ad acquisizione di esecutività della deliberazione di approvazione.