

Comune di San Fior

Provincia di Treviso



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI SAN FIOR

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 26.11.2001
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 25.11.2013
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 25.5.2022

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, il funzionamento del consiglio comunale.¹

Art. 1 BIS Comunicazioni

1. Tutte le comunicazioni tra l'Amministrazione comunale ed i Consiglieri comunali, sia quelle previste nel presente regolamento, sia qualsiasi altra comunicazione istituzionale dovesse rendersi necessaria, fermo quanto diversamente previsto nello statuto comunale, avvengono, nel rispetto dei tempi prestabiliti dalle vigenti disposizioni legislative e/o regolamentari in materia, a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) inviata presso l'indirizzo depositato da ciascun amministratore con specifica dichiarazione scritta, ovvero assegnato dall'Amministrazione.
2. La consegna della comunicazione con eventuale relativa documentazione si intende assolta nei termini di legge e/o di regolamento con il recapito e la giacenza dell'avviso di invio di una e-mail nella casella di Posta Elettronica Certificata.

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Il presidente

Art. 2 Presidenza del consiglio comunale

1. Il sindaco è il presidente del consiglio comunale.²
2. In caso di assenza o impedimento del sindaco la presidenza spetta al vice sindaco ed in assenza di quest'ultimo, al consigliere anziano.

Art. 3 Compiti e poteri del presidente

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale.
2. Convoca le sedute del consiglio, programma l'attività consiliare, sentita – di norma – la conferenza dei capigruppo e coordina i lavori delle commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del consiglio. Assicura ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri

¹ Art. 38, comma 2, T.U. n. 267/2000

² Art. 17 statuto comunale

una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio comunale.

3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle sedute consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
4. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento. Nel caso di svolgimento del Consiglio in modalità mista o in presenza, può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala consiliare di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine. Può sospendere o sciogliere la seduta per gravi motivi.³
5. Decide, sentiti il segretario comunale e la conferenza dei capigruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea, di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del segretario comunale e sono poste a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta.

Capo II **I gruppi consiliari**

Art. 4 **Costituzione e composizione dei gruppi**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.⁴ Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere comunale, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al segretario comunale il nome del capogruppo entro la prima seduta del consiglio.⁵ La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, i capigruppo vengono individuati: per la lista di maggioranza, nel consigliere comunale, non componente la giunta, che abbia riportato la più alta cifra individuale e, per le altre liste, nel candidato sindaco non eletto.⁶ Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data analoga comunicazione al segretario comunale.
3. Il consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al presidente del consiglio comunale, allegando l'accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza.
4. Il consigliere che si distacchi dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisca ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo consiliare.⁷ Qualora tre o più consiglieri comunali vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che nomina al suo interno il capogruppo.⁸ Della costituzione

³ vedi anche Art. 32 presente regolamento

⁴ Art.23 comma 1 statuto comunale

⁵ Art. 23 comma 3 statuto comunale

⁶ Art. 23 comma 5 statuto comunale

⁷ Art. 23 comma 2 prima parte statuto

⁸ Art. 23 comma 2 seconda parte statuto

del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al presidente del consiglio comunale.

5. Il presidente del consiglio dà notizia all'assemblea della formazione o variazione dei gruppi consiliari e dei loro capigruppo.

Art. 5

Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo⁹ è organismo consultivo del sindaco. Concorre a definire, qualora richiesta, la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal consiglio comunale con appositi incarichi.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal sindaco. Deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di un solo capogruppo e riunita nei 10 giorni successivi alla richiesta.
3. Alle riunioni della conferenza, se richiesti dal sindaco, partecipano il segretario comunale, funzionari comunali o consulenti esterni.
4. Ciascun capogruppo, quando sia impossibilitato a partecipare alla conferenza, può delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirlo.
5. La riunione della conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno metà dei consiglieri in carica e dei gruppi consiliari.
6. I ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso deliberazioni del consiglio comunale sono comunicati dal presidente alla conferenza dei capigruppo nella prima riunione utile.
7. A ciascun capogruppo viene inviata, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), a cura del Responsabile del servizio di Segreteria, copia delle deliberazioni di consiglio e di giunta comunale, contestualmente all'affissione all'albo pretorio.

Art. 6

Servizi consiliari

1. Presso la segreteria del Comune è istituito un servizio di documentazione e informazione per i consiglieri comunali e i gruppi consiliari, con lo scopo di fornire i servizi indispensabili per le attività strettamente attinenti all'esercizio del loro mandato.
2. Il sindaco dà le disposizioni necessarie per il buon andamento del servizio e, sentita la conferenza dei capigruppo, fissa le modalità e i tempi di utilizzo dei locali e della strumentazione a disposizione dei consiglieri.

Capo III

Commissioni

Art. 7

Commissioni consiliari

⁹ Art. 23 comma 4 statuto

1. Il consiglio comunale, per il miglior esercizio delle sue funzioni, può avvalersi di commissioni consiliari permanenti o temporanee, come previsto dall'art. 24 dello statuto comunale.
2. Le commissioni consiliari sono istituite dal consiglio comunale nel proprio seno con voto palese e a maggioranza assoluta dei componenti del medesimo. Deve essere garantita la rappresentanza della minoranza.
3. La deliberazione consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione numerica, la presidenza e, per quelle temporanee, anche la durata.
4. Le commissioni sono convocate con avviso scritto inviato tramite posta elettronica certificata (PEC) nei tempi previsti dai rispettivi regolamenti o atti di istituzione. Per i membri non consiglieri comunali, qualora sprovvisti di PEC, l'avviso è inviato tramite mail non certificata.

Art. 8 Commissioni comunali

1. Il consiglio comunale può istituire commissioni, composte in tutto o in parte da membri esterni al consiglio stesso, con compiti di consultazione, di ricerca, di studio e di promozione su questioni o temi di interesse locale.¹⁰
2. La nomina avviene con voto palese, a maggioranza dei componenti assegnati e garantendo la rappresentanza della minoranza.
3. La deliberazione consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione numerica, la presidenza e, per quelle temporanee, anche la durata.
4. La commissione può invitare ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche.
5. In caso di dimissioni o per altra necessità di sostituzione di un componente della commissione, si provvede con le modalità di cui al secondo comma.

Art. 9 Funzionamento delle commissioni

1. La prima riunione delle commissioni dev'essere fissata entro 20 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione istitutiva delle stesse.
2. Le convocazioni sono di competenza del Sindaco nella sua qualità di presidente della commissione, che vi provvede con avviso scritto inviato mediante posta elettronica certificata (PEC) comprendente l'ordine del giorno, comunicato ai componenti almeno due giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica.
3. Le riunioni delle commissioni (in presenza, in modalità mista o da remoto) sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.
4. Funge da segretario di ciascuna commissione il segretario comunale o un suo delegato.
5. Gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni, senza diritto di voto.
6. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute delle commissioni di cui fanno parte.¹¹ I consiglieri che senza giustificato motivo, non intervengono a 3

¹⁰ vedi Art. 26 statuto comunale

¹¹ Art. 19 comma 1 statuto comunale

sedute consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale che provvede alla loro sostituzione.

Art. 10 **Pubblicità dei lavori delle commissioni**

1. Le riunioni delle commissioni non sono pubbliche, salvo che il loro presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano interessare la collettività.
2. Il verbale delle sedute di ciascuna commissione è sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Art. 11 **Commissione di indagine**

1. L'istituzione della commissione consiliare di indagine¹² sull'attività dell'amministrazione può essere proposta da un quinto dei consiglieri comunali assegnati e deliberata con atto adottato a maggioranza degli stessi.
2. La composizione, l'oggetto, l'ambito e il termine di conclusione dei lavori della commissione sono determinati nella deliberazione istitutiva.
3. La presidenza spetta ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. La commissione ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine che l'ufficio competente è tenuto a mettere a disposizione.
5. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, il risultato delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al consiglio della relazione.
6. La relazione della commissione al consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.
7. Per quanto riguarda il funzionamento della commissione di indagine, si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 9 in quanto compatibili.

Capo IV **I consiglieri comunali**

Art. 12 **Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del consiglio comunale.¹³ Esercitano tale diritto mediante presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. La proposta di deliberazione sottoscritta dal consigliere, è inviata al sindaco il quale la trasmette all'ufficio competente per l'istruttoria di rito. Il sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile, indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

¹² Art. 25 statuto comunale

¹³ Art. 20 statuto comunale

3. I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del consiglio, dandone comunicazione scritta al presidente almeno tre giorni prima della seduta. L'ufficio competente ne cura in via d'urgenza l'istruttoria.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti vengono posti in votazione dal presidente del consiglio ed approvati con la maggioranza richiesta.
5. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta il segretario comunale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.
6. Per la proposizione degli emendamenti al bilancio, si rinvia a quanto previsto dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 13

Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. Il diritto di informazione è stabilito dall'art. 20, 1° comma, lett. d) dello statuto comunale.
2. Il diritto di accesso agli atti e rilascio di copie è disciplinato da apposito regolamento comunale.

Art. 14

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.¹⁴
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al sindaco o al segretario comunale, della quale viene data notizia al consiglio.
3. Il consigliere che si assenta deve, prima di lasciare l'adunanza, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 15

Interrogazioni

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco.¹⁵
2. L'interrogazione consiste in una domanda per avere informazioni su fatti di pubblico interesse che rientrino nella competenza del consiglio comunale o su documenti in possesso del comune o su eventuali decisioni adottate o che si intendono adottare.
3. Il consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto al protocollo o inviarla all'indirizzo PEC del comune, indicando se chiede risposta scritta

¹⁴ Art. 19 comma 1 statuto comunale

¹⁵ Art. 20 comma 1 lett. b) statuto comunale

- o risposta orale. In mancanza di indicazione si intende che l'interrogante chieda risposta scritta.
4. Qualora il sindaco ritenga che l'interrogazione risponda per il suo contenuto a quanto previsto dal comma 2, provvede a iscrivere l'argomento nella prima seduta utile del consiglio se è stata richiesta risposta orale, oppure provvede direttamente a dare risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento.
 5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile, il sindaco, con provvedimento motivato, ne comunica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione, sottoscritta da almeno altri 2 consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
 6. L'esame delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno viene fatto secondo l'ordine cronologico di presentazione.
 7. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione e ad essa risponde il sindaco o l'assessore delegato.
 8. La replica spetta al solo interrogante che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi.
 9. Non si trattano interrogazioni nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti.
 10. Ciascun consigliere non può presentare più di due interrogazioni per ogni seduta del consiglio.

Art. 16 Mozioni

1. La mozione¹⁶ consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio comunale o della giunta comunale nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
2. La mozione dev'essere presentata in forma scritta, al protocollo o mediante invio all'indirizzo PEC del Comune, al presidente del consiglio comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile. La mozione si conclude con una risoluzione che viene sottoposta all'approvazione del consiglio comunale nelle forme previste per l'adozione delle delibere.
3. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni seduta del consiglio.
4. Non si trattano mozioni nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti.
5. La mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge¹⁷ e dall'art. 31 dello statuto comunale.

¹⁶ Art. 20 comma 1 lett. b) statuto comunale

¹⁷ Art. 52 T.U. n. 267/2000

Art. 17
Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine, che viene presentata nel corso della seduta, riguarda sia il funzionamento interno dell'organo collegiale, cioè questioni di procedura e di organizzazione dei lavori, sia la competenza dell'organo stesso in ordine a questioni di merito sottoposte alla sua trattazione.¹⁸

Art. 18
Gettone di presenza

1. Ai consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio.
2. Il gettone di presenza è concesso ai consiglieri comunali anche per le sedute delle commissioni formalmente costituite, nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio.
3. I gettoni spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. In nessun caso tuttavia, l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere comunale, può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il sindaco.
4. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni.

TITOLO II
IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
Convocazione del consiglio comunale

Art. 19
Competenza

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del sindaco, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza provvede, previa diffida, il prefetto.

Art. 20
Convocazione

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità previste dall'art. 22 del presente regolamento.

¹⁸ vedi anche Art. 35 del presente regolamento

2. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, indica la data, l'ora dell'adunanza, la modalità di partecipazione (in presenza, da remoto o in modalità mista) e la sede dove la stessa sarà tenuta (se in presenza), con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza, nonché se si tratta di prima o seconda convocazione.
4. Il consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando la stessa sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri in carica.
5. Il consiglio comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. L'avviso di convocazione è firmato dal sindaco o da colui che lo sostituisce o a cui compete per legge effettuare la convocazione.

Art. 21

Convocazione su richiesta dei consiglieri comunali

1. Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.¹⁹
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, in allegato, per ciascun argomento da iscrivere all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione, il quale dovrà successivamente essere corredato dei prescritti pareri obbligatori.

Capo II

Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

Art. 22

Modalità di invio degli avvisi di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco con avvisi scritti e inviati tramite posta elettronica certificata (PEC) dalla casella istituzionale PEC dell'Ente all'indirizzo PEC dei Consiglieri depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'Amministrazione.
2. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata di ciascun Consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di Posta Elettronica Certificata utilizzato da ciascun

¹⁹ Art. 39, comma 2 T.U. n. 267/2000

Consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell'adunanza consigliere; qualora l'avviso di convocazione sia effettuato con procedura di avvisi scritti, la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte la data dell'avvenuta consegna e le firme dei riceventi nonché dell'incaricato alla consegna.

Art. 23

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie e straordinarie va consegnato ai consiglieri cinque giorni liberi prima della riunione, escludendo dal computo sia il giorno della consegna dell'ordine del giorno che quello di svolgimento dell'adunanza. Nei termini di cui sopra sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
2. L'avviso per le sedute d'urgenza va consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
3. L'avviso per le sedute di seconda convocazione va consegnato un giorno libero prima della riunione.
4. Gli argomenti da aggiungere all'ordine del giorno, dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della seduta.
5. La mancanza o il ritardo della consegna dell'avviso di convocazione sono sanati dalla partecipazione del consigliere alla seduta.

Art. 24

Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del consiglio, è stabilito dal sindaco, sentita, se lo ritiene opportuno, la conferenza dei capigruppo.
2. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno vengo pubblicati all'Albo Pretorio on line, disposto sul sito internet del Comune di San Fior entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione.
3. Copia dell'avviso di convocazione, nei termini di consegna ai consiglieri, va inoltre inviata alla prefettura, all'organo di revisione, nonché a ciascun responsabile dei servizi.
4. Il presidente del consiglio può disporre la pubblicizzazione dell'ordine del giorno mediante affissione di appositi avvisi o manifesti, nei luoghi pubblici e mediante comunicazione agli organi di stampa.

Art. 25

Luogo della seduta

1. Il consiglio comunale si riunisce:
 - a. in presenza: nella sala consiliare del comune.
 - b. in modalità mista: nella sala consiliare del comune e da remoto.

- c. da remoto: attraverso l'utilizzo di applicativi o piattaforme online di condivisione audio e video.
2. Il presidente, in casi particolari, può disporre che nella modalità in presenza o mista, la riunione avvenga in una sede diversa dalla sala consiliare, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.
3. La scelta circa la modalità di convocazione del consiglio comunale in presenza, mista o da remoto, rientra nelle prerogative del Sindaco e viene esplicitata nell'avviso di convocazione.

Art. 25 BIS
Modalità mista e da remoto

1. La seduta mista e da remoto, comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ed - in ogni caso - previa identificazione dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi a cura del Segretario comunale.
2. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione o con altre forme di collegamento on line.
3. La seduta è valida in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, pertanto la sede è virtuale, con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale del Comune.
4. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente del Consiglio che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta, per un massimo di trenta minuti e/o rinviata.
5. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Segretario riapre la votazione dopo aver ricalcolato il *quorum* di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
6. Per le sedute del Consiglio comunale la pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei Consiglieri comunali e con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento ovvero, in mancanza, di un collegamento anche in modalità differita con la pubblicazione della registrazione della seduta, audio, audio-video, nel sito istituzionale del Comune, oppure la seduta potrà essere dichiarata a porte chiuse e in videoconferenza senza collegamento con il pubblico dando adeguata motivazione per ragioni tecniche, salvo i casi di seduta segreta.

Art. 26

Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono resi disponibili e quindi consultabili e scaricabili dai consiglieri comunali, in uno spazio web (area riservata) accessibile via internet con specifiche credenziali o link personalizzato.
2. Gli atti saranno resi disponibili entro i termini prescritti per la consegna dell'avviso di convocazione.
3. I termini di deposito per le proposte relative al bilancio di previsione e per quelle relative al conto consuntivo sono quelli previsti dal regolamento comunale di contabilità.

Capo III

Composizione dell'assemblea

Art. 27

Seduta di prima convocazione (quorum strutturale)

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene alla seduta almeno metà²⁰ dei componenti assegnati al comune, salvo che sia richiesta dalla legge una maggioranza qualificata.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta e ne fa prendere atto a verbale.
3. I consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al segretario comunale che avverte il presidente dell'eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il presidente può far richiamare in aula i consiglieri. Se, ripetuto l'appello, si riscontra ancora la mancanza del numero legale, il presidente dispone la sospensione temporanea della seduta per 15 minuti. Se, ripetuto ulteriormente l'appello, manca il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta per gli argomenti ancora da discutere.
4. Ciascun consigliere può chiedere in qualsiasi momento la verifica del numero legale.

Art. 28

Seduta di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione deve seguire, in giorno diverso, la seduta di prima convocazione andata deserta ed è valida con la presenza di almeno 6 consiglieri.
2. In tale seduta si trattano gli argomenti non ancora discussi, con esclusione di quelli che richiedono una maggioranza qualificata.
3. Non ricorre la fattispecie della seconda convocazione nel caso di:

²⁰ art. 38 comma 2 del T.U. n. 267/2000

- a) seduta per la discussione di argomenti volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva;
- b) seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti.

Capo IV Disciplina delle riunioni

Art. 29 Sedute pubbliche e sedute segrete

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche.
2. Se in seduta pubblica siano introdotte questioni concernenti persone, comportanti la conoscenza di fatti e apprezzamenti per i quali si evidenzino motivi di tutela della riservatezza, il presidente dispone il prosieguo dei lavori in seduta segreta e il consiglio comunale decide in ordine alla forma di votazione per la deliberazione in discussione.
3. Durante la seduta segreta rimangono presenti, i componenti del consiglio comunale e il segretario, tenuti al segreto d'ufficio, non viene verbalizzata la discussione e a tal fine è vietata la registrazione degli interventi, nel caso di consiglio in modalità mista o da remoto, l'eventuale trasmissione della seduta viene interrotta.

Art. 30 Inviti a sedute consiliari aperte

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la giunta e la conferenza dei capigruppo, il presidente può invitare a partecipare alla discussione in consiglio comunale parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.
2. In tali sedute non possono essere assunte deliberazioni e non si fa luogo a verbalizzazione.

Art. 31 Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti

1. Il presidente può invitare alle sedute consiliari funzionari del comune e revisori dei conti per rendere relazioni o informazioni.²¹
2. Egualmente possono essere invitati consulenti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

Art. 32 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle sedute consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.

²¹ art. 239 T.U. n. 267/2000

2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
3. In caso di disordini, il presidente, qualora non valgano i propri richiami, sospende la seduta. Se proseguono i disordini, dispone lo scioglimento della seduta e una nuova convocazione del consiglio comunale.

Art. 33
Consiglieri scrutatori
Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta consiliare il presidente designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio consigliere fra gli scrutatori.
2. Gli scrutatori assistono il presidente nel conteggio dei voti e, nel caso di votazione a scrutinio segreto, anche nella verifica della validità delle schede.

Art. 34
Disciplina degli interventi

1. Nelle sedute di consiglio comunale in presenza, il consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega e parla dal posto rivolto al presidente e al consiglio.
3. Soltanto il presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
4. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.
5. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati dal regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.²²

Art. 35
Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salvo le eccezioni previste dal presente regolamento.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del presidente o di un consigliere; nel caso di opposizione, decide il consiglio, senza discussione.
3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il consiglio comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo.

²² vedi art. 46 presente regolamento

4. Alla fine della riunione, si dà luogo alle eventuali comunicazioni del sindaco, su fatti di particolare interesse per la comunità.

Art. 36 **Svolgimento della discussione**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione e nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo non più di due volte per 5 minuti e per un tempo complessivo di 10 minuti.
3. I capigruppo, nella discussione di ciascun argomento, possono intervenire due volte: la prima per 10 minuti, poi per 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.
4. Il presidente e l'assessore di reparto possono intervenire due volte, la prima per 10 minuti e la seconda in qualsiasi momento per 5 minuti.
5. Il presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le contro repliche.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. Le indicazioni temporali dei precedenti commi 2, 3 e 4 si raddoppiano qualora l'argomento della discussione riguardi:
 - il documento programmatico di mandato;
 - il bilancio preventivo;
 - il conto consuntivo;
 - gli strumenti urbanistici.

Art. 37 **Richiesta di rinvio o non discussione di argomento** **(c.d. "questioni pregiudiziali o sospensive")**

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione. (c.d. "questione pregiudiziale").
2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra seduta (c.d. "questione sospensiva").
3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un consigliere per gruppo, limitato a 5 minuti.
4. Il consiglio decide su entrambe le questioni a maggioranza dei presenti, con votazione palese per alzata di mano.

Art. 38

Fatto personale

1. Il consigliere che durante la discussione ritenga di essere stato censurato in ordine alla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per 5 minuti.
2. Il consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 minuti.
3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal presidente; in caso di decisione negativa, se il consigliere insiste, decide senza discussione il consiglio con votazione palese per alzata di mano.

Art. 39

Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine, senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se il consigliere contesta, il consiglio decide, senza ulteriore discussione, con votazione in forma palese.

Art. 40

Astensione obbligatoria

1. Il sindaco e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.²³
2. I consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.
3. L'obbligo di astensione comporta obbligo di allontanamento dall'aula.

Art. 41

Le votazioni

²³ art. 78 comma 2 T.U. n. 267/2000

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata normalmente in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 42 e 43.
3. Per le nomine o le designazioni, qualora la legge non disponga diversamente, la votazione avviene in forma palese su designazione dei capigruppo consiliari in proporzione alla consistenza numerica dei consiglieri comunali di maggioranza e di minoranza. In caso di mancato accordo le nomine o le designazioni avvengono con voto limitato ad un solo nominativo. In quest'ultimo caso risultano validamente nominati o designati coloro che avranno ottenuto il maggior numero di voti e a parità di voti i più anziani di età, fatta salva la riserva di posti per le minoranze consiliari prevista dalla legge o da norme regolamentari.
4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo statuto o da norme regolamentari.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta e, nei casi previsti dalla legge o dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale e su quella sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri richieda che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni relative alle modalità della votazione in corso.

Art. 42

Votazioni in forma palese per alzata di mano

1. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando ad alzare la mano prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, il presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 43
Votazione in forma palese per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno un quinto dei consiglieri. Le votazioni sono raccolte per appello nominale e voto palese in tutti i casi di svolgimento con modalità mista o da remoto delle sedute di Consiglio comunale.
2. Il presidente precisa al consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta e del "no", alla stessa contrario.
3. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 44
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata esclusivamente nelle sedute di consiglio comunale in presenza a mezzo di schede predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento.
2. In caso di nomine o designazioni, i nominativi votati nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
4. 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.
5. Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
6. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

Art. 45
Numero legale per la validità delle deliberazioni
(quorum funzionale)

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale la seduta, ma non nel numero dei votanti. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza di votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa seduta essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una seduta successiva.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 46 **Conclusioni delle sedute**

1. Il presidente dichiara chiusa la seduta dopo aver concluso la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. Il consiglio, su proposta del presidente e con votazione palese per alzata di mano, può decidere, all'inizio o durante la seduta, l'ora entro la quale concludere la stessa.
3. Se all'ora fissata per la conclusione della seduta restano da trattare altri argomenti, il presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa la seduta, avvertendo i consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato o della riconvocazione del consiglio per completare la trattazione degli argomenti.
4. Di quanto previsto al comma 3 deve essere dato avviso anche ai consiglieri assenti alla seduta, con indicazione degli argomenti ancora da trattare.

Capo V **Verbali delle riunioni del consiglio**

Art. 47 **Partecipazione del segretario comunale alle riunioni del consiglio**

1. Il segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e ne cura la verbalizzazione.
2. Il presidente durante la seduta del consiglio può chiedere al segretario comunale di intervenire per fornire informazioni o chiarimenti che possano facilitare la trattazione degli argomenti in discussione.
3. Qualora il segretario comunale sia interessato all'argomento in trattazione e conseguentemente debba allontanarsi dalla sala, si procede alla nomina di un segretario facente funzioni, nella persona del consigliere comunale più giovane d'età presente alla seduta.

Art. 48 **Verbale di deliberazione**

1. Il verbale, redatto a cura del segretario, riporta integralmente la discussione così come registrata ed integralmente la parte dispositiva. In caso di mancata registrazione, il verbale riporta per riassunto i punti principali della discussione e integralmente la parte dispositiva. I consiglieri possono comunque chiedere che le loro dichiarazioni siano integralmente riportate a verbale quando il relativo testo sia fornito al segretario subito dopo la sua lettura in consiglio comunale.
2. I verbali contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
 - a) tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza), modalità della seduta (in presenza, mista o da remoto) e modalità di convocazione;
 - b) data e luogo della riunione;
 - c) ordine del giorno;
 - d) consiglieri presenti e assenti, giustificati e non giustificati;
 - e) presidente dell'assemblea e motivi dell'eventuale sostituzione;
 - f) segretario dell'assemblea;
 - g) sistema di votazione;
 - h) scrutatori;
 - i) votanti, voti favorevoli, voti contrari e astenuti con indicazione nominativa, numero delle schede bianche e nulle.
3. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario comunale.

Art. 49

Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale nella prima seduta utile successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale, depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni liberi prima della seduta in cui sarà sottoposto ad approvazione, viene trasmesso in copia ai capigruppo consiliari contestualmente alla sua affissione all'albo pretorio.
2. Prima di procedere all'approvazione, il presidente invita i consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale della seduta precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
3. I verbali possono essere dati per letti e vengono approvati dal consiglio comunale, su proposta del presidente.
4. Il consigliere ha diritto di avere a disposizione il nastro della registrazione della seduta chiedendolo al segretario comunale e potrà ascoltarlo nella sede municipale, durante le ore d'ufficio. A sua cura trascriverà le eventuali discordanze rilevate tra il verbale e la registrazione.
5. Nel caso di cui al comma precedente, le richieste di rettifica o di integrazione sono presentate per iscritto al segretario comunale almeno 24 ore prima della seduta di approvazione dei verbali e devono contenere l'esatto riferimento alla parte di verbale contestata in relazione alla registrazione effettuata.

Capo VI

Disposizioni finali

Art. 50

Norma finale

1. Copia del presente regolamento deve essere inviata ai consiglieri comunali neoeletti unitamente alla consegna dell'avviso di convocazione della prima seduta del consiglio comunale.

Art. 51

Norma transitoria

1. Le modifiche apportate al presente regolamento, entrano in vigore dopo il decimo giorno successivo dalla pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio on line della deliberazione di approvazione del presente regolamento. In sede di prima applicazione del presente regolamento, copia del presente regolamento deve essere inviata in sede di convocazione della prima seduta del Consiglio comunale successiva all'entrata in vigore del presente regolamento.

INDICE ARTICOLI

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Art. 1 BIS - Comunicazioni

TITOLO I° - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I° - IL PRESIDENTE

Art. 2 – Presidenza del consiglio comunale

Art. 3 – Compiti e poteri del presidente

CAPO II° - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 4 – Costituzione e composizione dei gruppi

Art. 5 – Conferenza dei capigruppo

Art. 6 – Servizi consiliari

CAPO III° - LE COMMISSIONI

Art. 7 – Commissioni consiliari

Art. 8 – Commissioni comunali

Art. 9 – Funzionamento delle commissioni

Art. 10 – Pubblicità dei lavori delle commissioni

Art. 11 – Commissione d'indagine

CAPO IV° - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 12 – Diritto di iniziativa

Art. 13 – Diritto di informazione e di accesso agli atti

Art. 14 – Partecipazione alle adunanze

Art. 15 – Interrogazioni

Art. 16 – Mozioni

Art. 17 – Mozione d'ordine

Art. 18 – Gettone di presenza

TITOLO II° - IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I° - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19 - Competenza

Art. 20 - Convocazione

Art. 21 - Convocazione su richiesta dei consiglieri comunali

CAPO II° - MODALITA' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 22 – Modalità di invio degli avvisi di convocazione

Art. 23 – Termini di consegna dell'avviso di convocazione

Art. 24 – Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

Art. 25 – Luogo della seduta

Art. 26 – Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

CAPO III° - COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

Art. 27 – Seduta di prima convocazione (quorum strutturale)

Art. 28 – Seduta di seconda convocazione

CAPO IV° - DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

Art. 29 – Sedute pubbliche e sedute segrete

Art. 30 – Inviti a sedute consiliari aperte

Art. 31 – Invito di funzionari, consulenti e revisori dei conti

Art. 32 – Comportamento del pubblico

Art. 33 – Consiglieri scrutatori – Designazione e funzioni

Art. 34 – Disciplina degli interventi

Art. 35 – Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

Art. 36 – Svolgimento della discussione

Art. 37 – Richiesta di rinvio o non discussione di argomento (c.d. "questioni pregiudiziali o sospensive")

Art. 38 – Fatto personale

Art. 39 – Comportamento dei consiglieri

Art. 40 – Astensione obbligatoria

Art. 41 – Le votazioni

Art. 42 – Votazioni in forma palese per alzata di mano

Art. 43 – Votazioni in forma palese per appello nominale

Art. 44 – Votazioni segrete

Art. 45 – Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale)

Art. 46 – Conclusione delle sedute

CAPO V° - VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 47 – Partecipazione del segretario comunale alle riunioni del consiglio

Art. 48 – Verbale di deliberazione

Art. 49 – Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

CAPO VI° - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 50 – Norma finale

Art. 51 – Norma transitoria