



COMUNE DI VALSAMOGGIA
Città metropolitana di Bologna

Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

Adottato con Deliberazione Consiliare n. 15 dell'8/7/2014
Modificato con Deliberazione Consiliare n. 4 del 25/02/2020
Modificato con Deliberazione Consiliare n. 57 del 16/06/2020
Modificato con Deliberazione Consiliare n. 46 del 31/03/2022

Indice

Titolo I – Disposizioni generali

Articolo 1 – Oggetto e finalità

Articolo 2 – Interpretazione

Articolo 3 – Disposizione di stile

Articolo 4 – Definizioni

Articolo 5 – Sede delle adunanze

Articolo 6 – Segreteria del Consiglio

Titolo II – Organizzazione del Consiglio Comunale

Capo I – Presidenza del Consiglio Comunale

Articolo 7 – Presidente del Consiglio Comunale

Articolo 8 – Vicepresidente del Consiglio Comunale

Capo II – Organismi interni del Consiglio Comunale

Articolo 9 – Organismi del Consiglio Comunale

Capo III – Commissioni consiliari permanenti

Articolo 10 – Commissioni consiliari permanenti

Articolo 11 – Presidenza e segretariato

Articolo 12 – Funzioni delle Commissioni

Articolo 13 – Poteri delle Commissioni

Articolo 14 – Svolgimento dei lavori

Articolo 15 – Pubblicità delle sedute

Articolo 16 – Conferenza dei Presidenti di Commissione

Capo IV – Commissioni consiliari temporanee e speciali

Articolo 17 – Commissioni temporanee e speciali

Articolo 18 – Commissioni di indagine

Articolo 19 – Norme comuni al capo IV

Capo V – Gruppi consiliari

Articolo 20 – Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari

Articolo 21 – Presidenza dei Gruppi Consiliari

Articolo 22 – Conferenza dei Capigruppo

Capo VI – Risorse per il funzionamento degli organismi consiliari

Articolo 23 – Sedi e strumentazione

Titolo III – Diritti e doveri dei Consiglieri

Capo I – Diritti

Articolo 24 – Diritto d’iniziativa

Articolo 25 – Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti

Articolo 26 – Comunicazioni

Articolo 27 – Domande di attualità

Articolo 28 – Interrogazioni

Articolo 29 – Mozioni

Articolo 30 – Ordini del giorno

Articolo 31 – Trattazione contestuale

Articolo 32 – Diritto al gettone di presenza

Capo II – Doveri

Articolo 33 – Rispetto del regolamento

Articolo 34 – Doveri di presenza dei Consiglieri

Articolo 35 – Doveri di imparzialità ed astensione

Titolo IV – Funzionamento del Consiglio Comunale

Capo I – Convocazione del Consiglio Comunale

Articolo 36 – Adunanze del Consiglio

Articolo 37 – Convocazione

Articolo 38 – Procedura della convocazione

Articolo 39 – Avviso di convocazione

Articolo 40 – Ordine del giorno del Consiglio Comunale

Capo II – Ordinamento delle adunanze

Articolo 41 – Deposito degli atti

Articolo 42 – Adunanze e numero legale

Articolo 43 – Sedute consiliari

Articolo 44 – Linee programmatiche

Capo III – Disciplina delle sedute

Articolo 45 – Comportamento dei Consiglieri

Articolo 46 – Comportamento del pubblico

Articolo 47 – Polizia in aula

Articolo 48 – Tumulti in aula

Articolo 49 – Disciplina delle sedute

Articolo 50 – Partecipazione dei membri della Giunta non Consiglieri

Articolo 51 – Pubblicità delle sedute

Capo IV – Svolgimento delle sedute

Articolo 52 – Verifica del numero legale

Articolo 53 – Designazione degli scrutatori

Articolo 54 – Funzioni di segretario

Articolo 55 – Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno

Articolo 56 – Modalità degli interventi

Articolo 57 – Mozione d'ordine

Articolo 58 – Richiesta della parola per fatto personale

Articolo 59 – Questioni pregiudiziali e sospensive

Articolo 60 – Apertura della discussione

Articolo 61 – Presentazione di risoluzioni ed emendamenti

Articolo 62 – Esame e discussione delle risoluzioni ed emendamenti

Articolo 63 – Chiusura della discussione

Articolo 64 – votazione di risoluzioni ed emendamenti nonché votazione per parti separate

Articolo 65 – Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria

Articolo 66 – Forma delle votazioni

Articolo 67 – votazione palese per appello nominale

Articolo 68 – votazione segreta per schede

Articolo 69 – Esito delle votazioni

Capo V – Processi verbali

Articolo 70 – Compilazione dei verbali

Articolo 71 – Annotazione a verbale

Articolo 72 – Definitività dei verbali

Capo VI – Deliberazioni del Consiglio

Articolo 73 – Testo delle deliberazioni

Titolo V – Disposizioni transitorie e finali

Articolo 74 – Modifiche e sostituzioni

Articolo 75 – Entrata in vigore

Titolo I

Disposizioni generali

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari, a norma delle leggi vigenti in materia ed in attuazione dello Statuto Comunale.

Articolo 2 – Interpretazione

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali, alle norme di legge vigenti e allo Statuto Comunale, udito il parere del Segretario Comunale.

2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Questi sospende la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata si presenti di particolare complessità, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia a successiva seduta l'argomento oggetto dell'eccezione medesima.

3. Su questioni particolari espressamente disciplinate da regolamenti comunali, si applicano le norme regolamentari specifiche anche in deroga alle norme del presente regolamento.

Articolo 3 – Disposizione di stile

Nel presente regolamento, l'uso del genere maschile per indicare i soggetti titolari di diritti, incarichi pubblici e stati giuridici è da intendersi riferito a ogni persona, senza distinzione di genere, e risponde, soltanto, a esigenze di scorrevolezza del testo.

Articolo 4 – Definizioni

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente regolamento valgono le seguenti definizioni e regole:

- adunanza: riunione dei Consiglieri e dei componenti delle commissioni;
- seduta: è la riunione dei Consiglieri dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori fino a quando non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente;

- sala consiliare: sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari; in essa lo spazio destinato ai seggi dei Consiglieri e alla Presidenza è distinto da quello destinato al pubblico; è presente una sala consiliare in ciascuna delle Municipalità di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monteveglio, Savigno;
- quorum strutturale o numero legale: è il numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
- quorum funzionale: è il numero dei votanti necessario per l'adozione delle deliberazioni;
- ordine del giorno: l'espressione ha tre due significati:
 1. elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
 2. documento scritto sottoposto all'approvazione del Consiglio dal Sindaco, dalla Giunta, da un Gruppo Consiliare o da uno o più Consiglieri, anche appartenenti a Gruppi Consiliari diversi;
- Presidente: è colui che presiede la seduta; in caso di sua assenza od impedimento, le funzioni del Presidente sono svolte dal Vicepresidente;
- Consigliere anziano: è tale il Consigliere che ha riportato nelle elezioni la cifra individuale più elevata secondo le disposizioni del vigente Statuto Comunale;
- Assessore anziano: è colui che è più anziano di età fra gli Assessori presenti;
- aggiornamento dei lavori: è il rinvio a una riunione successiva della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
- maggioranze:
 1. maggioranza assoluta: è la maggioranza dei Consiglieri assegnati ed eletti secondo norma;
 2. maggioranza semplice: è la maggioranza dei Consiglieri presenti e votanti;
 3. maggioranza qualificata: è una particolare maggioranza, superiore a quella assoluta, prevista da specifica norma e, in mancanza, pari ai 2/3 dei Consiglieri assegnati;

Ai fini delle suddette maggioranze il Sindaco è computato come Consigliere, salvo che una norma di legge disponga diversamente.

Articolo 5 – Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede istituzionale del Comune o presso la sede delle Municipalità di Castello di Serravalle, Crespellano, Monteveglio, Savigno, in apposita sala.
2. Per motivi particolari, le sedute consiliari possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale, ma, in ogni caso, nell'ambito del territorio comunale.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve sempre essere indicata nell'avviso di convocazione.

4. Il Presidente, sentito il Sindaco ed il Segretario, individua nell'avviso di convocazione la sede presso la quale si terrà la seduta consiliare.

Articolo 6 – Segreteria del Consiglio

1. Il personale del servizio competente svolge compiti operativi connessi alla organizzazione dei lavori del Consiglio, dell'Ufficio di Presidenza e dei Gruppi Consiliari.

Titolo II

Organizzazione del Consiglio Comunale

Capo I

Presidenza del Consiglio Comunale

Articolo 7 – Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente, eletto ai sensi dell'articolo 39 del D. Lgs. n. 267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 22 del vigente Statuto comunale.

2. Il Presidente esercita i poteri, le funzioni e le prerogative previsti dallo Statuto Comunale. In ogni caso il Presidente:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale, lo presiede e lo convoca;
- b) conduce una verifica preliminare sulla corrispondenza dei documenti presentati dai Consiglieri alle fattispecie previste dal presente regolamento, avvalendosi del supporto tecnico della Segreteria generale;
- c) programma i lavori del Consiglio Comunale e, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, fissa la data delle sedute del Consiglio e ne predispone e diffonde l'ordine del giorno;
- d) sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può riservare alcune sedute all'esame di atti di contenuto politico quali ordini del giorno, interrogazioni, mozioni, domande di attualità;
- e) assicura un'adeguata informazione dei Consiglieri ai sensi dell'articolo 39.4 del D. Lgs. n. 267/2000;
- f) presiede e disciplina la discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle sedute consiliari, dirige e modera la discussione, fa osservare la legge, lo Statuto ed il presente regolamento;

- g) dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute e ne dirige i lavori; concede ai Consiglieri la facoltà di parlare e la toglie secondo le norme del presente regolamento; apre la fase della votazione e ne proclama l'esito;
- h) presiede l'Ufficio di Presidenza, la Conferenza dei Capigruppo e la Conferenza dei Presidenti di Commissione.

3. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.

Articolo 8 – Vicepresidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale elegge nel proprio seno il Vicepresidente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 22 comma 4 del vigente Statuto Comunale.

2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, in caso di assenza o impedimento.

3. Il Presidente e il Vicepresidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza.

L'Ufficio di Presidenza può riunirsi per valutazioni inerenti al proficuo andamento delle attività del Consiglio.

Capo II

Organismi interni del Consiglio Comunale

Articolo 9 – Organismi del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale può avvalersi dei seguenti organismi: le Commissioni Consiliari, la Conferenza dei Presidenti di Commissione, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo.

2. Per l'approfondimento di argomenti specifici o di materie di particolare interesse attinenti alla competenza consiliare, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, può incaricare singoli Consiglieri, i quali relazionano periodicamente al Consiglio Comunale sull'attività svolta. Tali incarichi rispondono unicamente a finalità di collaborazione e ad essi non è riconducibile alcun potere di delega.

Capo III

Commissioni consiliari permanenti

Articolo 10 – Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni Consiliari permanenti, determinando il loro numero, le materie di loro competenza ed il numero dei Consiglieri che le compongono.

Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno la Commissione Consiliare permanente di Controllo e garanzia, per l'esercizio della funzione di controllo, competente a verificare le attività degli uffici comunali in merito alla programmazione e all'attuazione dei programmi approvati dalla Giunta Comunale con il PEG/Piano della performance e la relazione della performance, in conformità con l'art. 18 del vigente Statuto Comunale.

Il Consiglio Comunale, inoltre, istituisce nel suo seno la Commissione Consiliare per le Pari Opportunità, competente a promuovere le condizioni di pari opportunità tra generi negli organi collegiali del Comune e negli altri Enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti in conformità con l'art. 21 del vigente Statuto Comunale.

2. Le Commissioni restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.

3. Le Commissioni permanenti sono costituite con criterio proporzionale e sono composte da Consiglieri Comunali designati dai Gruppi Consiliari di maggioranza e di minoranza con proposta scritta del Capogruppo al Presidente del Consiglio; sono nominate dal Consiglio Comunale con votazione palese. La deliberazione istitutiva determina il numero dei componenti di ciascuna Commissione, la partecipazione numerica di ciascun Gruppo Consiliare ed il numero di voti che ciascun commissario può esprimere ai sensi dei successivi commi 4 e 5 del presente articolo.

4. Ciascun Gruppo Consiliare esprime nelle Commissioni tanti voti quanti sono i Consiglieri ad esso iscritti; a ciascun componente la Commissione, pertanto, è attribuito un voto plurimo, tale per cui egli, insieme con gli altri componenti la Commissione del suo Gruppo Consiliare, ove previsti, rappresenta tanti voti quanti sono i Consiglieri appartenenti al Gruppo Consiliare di cui egli fa parte: i voti a disposizione risultano di conseguenza pari al numero dei Consiglieri eletti ed in carica.

5. Nelle votazioni delle Commissioni ogni Consigliere esprime esclusivamente i voti attribuitigli dalla deliberazione consiliare istitutiva della Commissione cui è assegnato.

6. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che rendano necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio Capogruppo, un altro rappresentante. Il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

7. Ciascun membro della Commissione ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo Gruppo, con il consenso scritto del Capogruppo. Il sostituto esprime i voti attribuiti al Consigliere sostituito dalla deliberazione consiliare istitutiva della Commissione.

8. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri non facenti parte della Commissione, i Presidenti e i Vicepresidenti di Municipio possono partecipare ai lavori delle Commissioni stesse con diritto di parola e di proposta, ma senza diritto di voto.

9. In accordo tra i Presidenti, due o più Commissioni possono essere convocate congiuntamente. I Presidenti delle stesse concordano chi tra loro provvederà a sottoscrivere la convocazione ed a presiedere la seduta congiunta delle Commissioni.

Articolo 11 – Presidenza e segretariato

1. Le Commissioni eleggono nel loro seno il Presidente e il Vicepresidente; la presidenza delle Commissioni con funzioni di controllo o di garanzia è riservata a Consiglieri appartenenti a Gruppi di minoranza.

2. Il Vicepresidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza, e impedimento, dimissioni o decadenza, fino alla nomina del nuovo Presidente.

In caso di assenza, impedimento, dimissioni o decadenza di entrambi, fino a nuova nomina, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età tra i presenti.

3. Il Presidente convoca la Commissione con avviso scritto, pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e trasmesso per via telematica ai Consiglieri membri almeno tre giorni prima della seduta, e ne formula il relativo ordine del giorno, contenente gli oggetti da trattare; convocazione e ordine del giorno sono altresì trasmessi contestualmente al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco, all'Assessore competente per materia, ai restanti Consiglieri Comunali, ai Presidenti e ai Vicepresidenti di Municipio, al Segretario e al Vicesegretario Comunali ed al Responsabile competente per materia.

Le Commissioni non possono riunirsi nelle stesse ore in cui vi è seduta del Consiglio, della Giunta o di un Consiglio di Municipio.

4. Quando lo richiedano per iscritto un terzo dei Consiglieri membri, approssimato all'intero inferiore, il Presidente è tenuto a riunire la Commissione, in un termine non superiore ai venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. Viene effettuata audioregistrazione delle sedute delle Commissioni Consiliari salvo che la Commissione, per finalità di tutela della riservatezza, prima di procedere alla trattazione del o dei punti all'ordine del giorno, con decisione approvata a maggioranza, lo vieti per singoli punti o per più punti.

Le audioregistrazioni delle sedute sono pubblicate sul sito del Comune al fine di una più ampia comunicazione e pubblicità ai cittadini dell'attività delle Commissioni, nel rispetto della normativa sulla riservatezza.

6. Delle sedute viene redatto sintetico verbale a cura di un Consigliere membro designato segretario verbalizzante dal Presidente o, laddove non possibile, da un dipendente comunale. Il verbale delle sedute della Commissione riporta presenze, assenze ed esito delle decisioni relative ad ogni punto all'ordine del giorno. Per quanto attiene alle discussioni, opinioni e dichiarazioni il verbale rinvia integralmente alla audioregistrazione di cui al comma precedente.

Il verbale è sottoscritto a fine seduta dal segretario della Commissione, viene approvato nella prima seduta utile successiva e viene conservato dal servizio competente, tramite le funzionalità del protocollo informatico.

Articolo 12 – Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni, ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività propositiva e consultiva su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti, di iniziativa non consiliare, da sottoporre alla deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni esaminano le proposte di deliberazione al Consiglio di loro competenza ed esprimono il loro parere. Tali pareri sono obbligatori ma non vincolanti.
3. Le proposte delle Commissioni Consiliari non sono né obbligatorie né vincolanti.
4. Le Commissioni possono essere convocate per approfondire questioni di interesse della comunità locale, anche in assenza di proposte di deliberazione e nell'ambito delle competenze consiliari.

Articolo 13 – Poteri delle Commissioni

1. Le Commissioni, nello svolgimento delle funzioni di loro competenza, hanno il potere di acquisire qualsiasi documento in possesso dell'Amministrazione e di convocare i suoi dirigenti.
2. Qualora la Commissione debba conoscere o comunque venga a conoscenza di notizie coperte dal segreto d'ufficio, le sedute in cui vengono conosciute tali notizie non possono essere pubbliche e i Consiglieri sono tenuti al segreto.

Articolo 14 – Svolgimento dei lavori

1. La Commissione è validamente riunita se sono presenti la metà dei componenti, approssimata all'intero superiore.
2. Decorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti Consiglieri nel numero prescritto il Presidente dichiara deserta l'adunanza, ne fa dare atto a verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.
3. Alle sedute possono partecipare dirigenti comunali o loro delegati e/o altri esperti per approfondimenti e delucidazioni di carattere tecnico.
4. In caso di votazione le proposte saranno approvate a maggioranza dei voti plurimi dei presenti, come calcolati ai sensi dell'art. 10 comma 4 del presente regolamento.
5. Per lo svolgimento dei lavori, si applicano alle Commissioni le disposizioni del presente regolamento relative allo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale, in quanto compatibili.

Articolo 15 – Pubblicità delle sedute

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo il caso di cui all'art. 13 comma 2 e gli altri casi previsti dal presente regolamento per le sedute segrete del Consiglio Comunale.
2. Eventuali altre forme di pubblicizzazione potranno essere proposte dal Presidente della Commissione.

Articolo 16 – Conferenza dei Presidenti di Commissione

1. La Conferenza dei Presidenti di Commissione è istituita per programmare, coordinare ed armonizzare i lavori delle Commissioni, permanenti e temporanee.
2. La Conferenza è formata dal Presidente del Consiglio Comunale e da tutti i Presidenti delle Commissioni Consiliari esistenti.

Alle riunioni possono assistere il Sindaco o un Assessore da lui delegato e il Coordinatore della Conferenza delle Municipalità. Il Presidente del Consiglio può richiedere la presenza di Assessori e/o dirigenti comunali.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale è competente a convocare e presiedere la Conferenza.
4. La Conferenza si riunisce almeno due volte all'anno nonché quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei Presidenti di Commissione, approssimato all'intero inferiore.
5. I Presidenti di Commissione sono sostituiti dai rispettivi Vicepresidenti, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Presidenti di Commissione viene redatto un sintetico verbale a cura del Segretario o suo delegato.

Capo IV

Commissioni consiliari temporanee e speciali

Articolo 17 – Commissioni temporanee e speciali

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni temporanee e speciali per l'esame di determinati oggetti.
2. Nell'atto deliberativo di istituzione di queste Commissioni debbono essere stabiliti la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata.
3. Esaurito l'oggetto per il quale sono state costituite, le Commissioni di cui al precedente comma 1 sono sciolte di diritto.

Articolo 18 – Commissioni di indagine

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni di indagine conformemente alle disposizioni dell'art. 20 dello Statuto Comunale.

Articolo 19 – Norme comuni al capo IV

1. Alle Commissioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni applicabili alle Commissioni permanenti.

Capo V Gruppi Consiliari

Articolo 20 – Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.

2. Si presume l'appartenenza del Consigliere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.

3. Ogni Consigliere può recedere dal Gruppo Consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il Consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.

4. Può essere costituito un Gruppo Misto composto da uno o più Consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.

5. Il simbolo del Gruppo Misto è composto da un cerchio su campo bianco contenente la scritta "Gruppo Misto" di colore nero. Un segno di circonferenza nero delimita il cerchio.

È fatto divieto ai Consiglieri del Gruppo Misto l'utilizzo di simboli e denominazioni diversi da questo.

6. Il Consigliere nominato quale rappresentante del gruppo di appartenenza in commissioni o altri organismi, è considerato decaduto da tale carica qualora esca dal gruppo stesso.

Articolo 21 – Presidenza dei Gruppi Consiliari

1. Ciascun gruppo procede alla designazione del proprio Presidente, denominato Capogruppo, ed eventualmente di un Vicepresidente, denominato Vicecapogruppo, e ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale.

2. In difetto della comunicazione di cui al comma 1 è considerato Presidente il Consigliere che abbia riportato la maggiore cifra elettorale individuale.

In caso di parità è considerato Presidente il Consigliere più anziano di età.

Articolo 22 – Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è istituita per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio e per organizzare i lavori e lo svolgimento delle sedute consiliari. La stessa può concorrere alla definizione di ordini del giorno e mozioni.
2. Della Conferenza predetta fanno parte il Presidente del Consiglio Comunale e tutti i Capigruppo. Alle riunioni della Conferenza possono assistere il Sindaco o un Assessore da lui delegato. Il Presidente del Consiglio può richiedere la presenza di Assessori, dirigenti comunali e/o Presidenti e Vicepresidenti di Municipio.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale è competente a convocare e presiedere la Conferenza; la stessa è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei Capigruppo, approssimato all'intero inferiore.
4. I Consiglieri Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.
5. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto un sintetico verbale a cura del Segretario o suo delegato.
6. La convocazione della Conferenza viene trasmessa per conoscenza ai Presidenti e Vicepresidenti di Municipio.

Capo VI

Risorse per il funzionamento degli organismi consiliari

Articolo 23 – Sedi e strumentazione

1. Agli organismi consiliari vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.
2. I locali e la strumentazione di cui al comma 1 vengono utilizzati periodicamente sulla base di accordi raggiunti dai vari organismi consiliari con spirito di reciproca collaborazione.

Titolo III

Diritti e doveri dei Consiglieri

Capo I

Diritti

Articolo 24 – Diritto d’iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d’iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all’ordine del giorno del Consiglio.
2. Le proposte di deliberazione devono avere oggetti concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

Articolo 25 – Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni e i documenti in loro possesso, utili all’espletamento del mandato elettivo, entro 30 giorni dalla richiesta.
2. L’esercizio del diritto di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo le informazioni, la consultazione o copia degli atti al Comune, aziende, istituzioni ed altri organismi, mediante istanza in carta libera, da trasmettersi in modalità telematica.
3. Per documenti e informazioni pertinenti all’esercizio del mandato si devono intendere quelli idonei a chiarire la correttezza ed efficacia dell’attività dell’amministrazione, anche con riguardo alla sua coerenza con l’indirizzo politico-amministrativo approvato, e perciò i documenti recanti notizia e dati sull’andamento dell’attività amministrativa che l’Amministrazione abbia formato o che comunque debba detenere.
4. La copia di atti, provvedimenti o di altro documento, è esente dall’imposta di bollo, e se richiesto, deve essere certificata conforme all’originale dal Segretario del Comune o da altro funzionario incaricato, con l’indicazione del rilascio per utilizzo esclusivo ai fini del mandato, e contenere tutte le indicazioni attinenti all’eventuale procedura di acquisizione dell’efficacia.
Non sono dovuti diritti o altri oneri, nemmeno a titolo di rimborso spese.
5. Per i documenti di difficile reperibilità o di particolare complessità, il termine per il rilascio di copia viene concordato con il consigliere richiedente previa verifica con gli uffici interessati.
6. Il diritto di accesso viene comunque garantito nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.
7. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

Articolo 26 – Comunicazioni

1. I Consiglieri comunali possono richiedere per iscritto al Presidente del Consiglio comunale, entro la data di svolgimento della preliminare Conferenza dei Capigruppo, di effettuare comunicazioni al Consiglio, esplicitando l’oggetto dell’intervento.

2. Le comunicazioni non possono in alcun modo avere contenuto inerente all'attività politico-amministrativa dell'ente.

Esse consistono in una breve dichiarazione di durata massima di tre minuti. Possono essere corredate da documenti scritti che rimangono agli atti dell'Amministrazione.

Nel verbale della seduta viene riportato esclusivamente quanto comunicato dal Consigliere.

3. Conclusa la comunicazione, ciascun Consigliere può chiedere che venga aperto il dibattito. In tal caso, il Consiglio decide a maggioranza semplice e la parola spetta ad un solo Consigliere per gruppo per un solo intervento di durata massima di tre minuti.

Possono partecipare al dibattito anche il Sindaco, gli Assessori e i Presidenti di Municipio.

4. Solo in presenza di fatti e circostanze eccezionali, verificatesi successivamente alla data di convocazione di ciascuna seduta, il Consigliere che intenda effettuare brevi interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, deve presentare la richiesta al Presidente in forma scritta prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta, esplicitando l'oggetto dell'intervento che, in ogni caso, non può essere inerente all'attività politico-amministrativa dell'ente.

5. La facoltà di cui ai commi 1 e 4 è riconosciuta anche al Sindaco ed agli Assessori, le comunicazioni dei quali possono riguardare anche l'attività politico-amministrativa dell'ente.

Esse consistono in una dichiarazione della durata massima di dieci minuti e parimenti possono essere corredate da documenti scritti. A seguito delle stesse, non è ammesso il dibattito.

Articolo 27 – Domande di attualità

1. Ciascun Consigliere può formulare domande d'attualità su fatti recenti che interessano l'Amministrazione Comunale, accaduti nei sette giorni continuativi antecedenti la seduta del Consiglio comunale o comunque dopo la data di trasmissione dell'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale.

2. Le domande d'attualità sono formulate per iscritto e contengono una descrizione circostanziata dei fatti. Devono essere indirizzate al Presidente sino a sei ore prima dell'apertura della seduta.

3. In apertura di seduta il Consigliere ha la facoltà di illustrare le domande di attualità presentate per un tempo non superiore ai cinque minuti.

4. Nel caso in cui la domanda di attualità sia sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di illustrazione compete ad uno solo dei firmatari; se nessuno dei firmatari è presente, la domanda di attualità decade.

5. Il Sindaco od altro membro della Giunta hanno la facoltà di rispondere immediatamente, per non più di cinque minuti, alla domanda del Consigliere, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o non soddisfazione, per non più di un minuto.

6. Se il consigliere si dichiara insoddisfatto o se il Sindaco o l'assessore non sono presenti ovvero dichiarano di non poter rispondere immediatamente alla domanda, questa può essere trasformata dal Consigliere in interrogazione.

7. Alle richieste di accesso agli atti, eventualmente contenute nella domanda di attualità, viene data risposta entro 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo comunale.

Articolo 28 – Interrogazioni

1. L'interrogazione è uno strumento finalizzato a sollecitare informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale. Essa consiste in una domanda scritta, presentata al Presidente del Consiglio e rivolta al Sindaco, per sapere:

- a) se un fatto sia vero, se una qualche informazione sia pervenuta o sia esatta, se è stato adottato o si intenda adottare qualche provvedimento su questioni determinate;
- b) i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta, nonché i motivi o i criteri in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

2. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze ad esso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

3. Il materiale fotografico, eventualmente allegato alle interrogazioni, non deve ritrarre persone, seppur oscurate nei tratti distintivi del volto, o targhe d'immatricolazione di veicoli.

4. Il Consigliere che presenta interrogazioni può chiedere che esse vengano svolte nella Commissione Consiliare competente, ove costituita, anziché in aula. Si applicano ad esse, in quanto compatibili, le stesse disposizioni applicate alle interrogazioni svolte in aula.

5. All'interrogazione viene data risposta nella prima seduta consiliare utile successiva alla presentazione; il Presidente del Consiglio provvede ad iscriverla all'ordine del giorno entro 30 giorni.

6. Il testo dell'interrogazione viene considerato letto, tuttavia il Consigliere interrogante ha facoltà di presentarne i contenuti per un tempo massimo di cinque minuti.

Il Sindaco o l'Assessore provvedono a fornire la risposta per un tempo massimo di cinque minuti.

7. Nel caso in cui l'interrogazione sia sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di illustrazione compete ad uno solo dei firmatari; se nessuno degli interroganti è presente, l'interrogazione decade.

8. Le risposte del Sindaco o dell'Assessore incaricato alle interrogazioni possono dar luogo ad una breve replica di massimo un minuto da parte dell'interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o insoddisfatto.

9. Alle richieste di accesso agli atti, eventualmente contenute nell'interrogazione, viene data risposta entro 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo comunale.

10. Il consigliere o i consiglieri che hanno presentato l'interrogazione, se si dovessero dichiarare insoddisfatti, possono presentare sullo stesso argomento una mozione da sottoporre alla discussione e al voto del Consiglio in una seduta successiva.

Articolo 29 – Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, presentata per iscritto al Presidente del Consiglio, inerente a materie di competenza del Consiglio Comunale. La mozione, pertanto, comportando l'adozione di un atto deliberativo, deve essere sottoposta ai Responsabili di servizio competenti per l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile nonché del Collegio dei revisori, nei casi previsti dalla normativa.

2. La mozione deve essere firmata da uno o più Consiglieri.

3. Ad avvenuta acquisizione dei pareri, il Presidente del Consiglio provvede ad iscrivere la mozione all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare utile successiva.

4. La mozione viene illustrata dal primo tra i Consiglieri firmatari presenti. Se nessuno dei firmatari è presente, la mozione decade.

5. Per la trattazione si applicano le disposizioni relative alle proposte di deliberazione.

Articolo 30 – Ordini del giorno

1. L'ordine del giorno è un documento scritto sottoposto all'approvazione del Consiglio dal Sindaco, dalla Giunta, da un Gruppo Consiliare o da uno o più Consiglieri, anche appartenenti a Gruppi Consiliari diversi.

2. L'ordine del giorno consiste nella formulazione di un voto politico, che di norma si traduce in un invito o in un auspicio su fatti e questioni di interesse della comunità locale o anche, eccezionalmente, di particolare interesse nazionale o internazionale, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

3. L'ordine del giorno viene illustrato da uno solo dei firmatari.

4. Per la trattazione si applicano le disposizioni relative alle proposte di deliberazione.

Articolo 31 – Trattazione contestuale

1. Il Presidente può disporre che interrogazioni, domande di attualità, mozioni e ordini del giorno relativi agli stessi argomenti o ad argomenti analoghi o strettamente connessi siano raggruppati e svolti contemporaneamente.

2. Le interrogazioni, domande di attualità, ordini del giorno e mozioni possono essere ritirate in ogni momento, con una dichiarazione a nome di tutti i firmatari, determinando o il loro non svolgimento o la cessazione dello svolgimento in corso.

Il Sindaco ha diritto di rispondere alle interrogazioni e domande di attualità presentate, anche se ritirate o decadute.

Articolo 32 – Diritto al gettone di presenza

1. Il Consigliere ha diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni conformemente alla normativa vigente.

2. Il Consigliere ha diritto a fruire di permessi nonché di percepire indennità e rimborsi spese nei limiti ed in conformità alla normativa vigente.

Capo II

Doveri

Articolo 33 – Rispetto del regolamento

1. I Consiglieri sono obbligati a rispettare il presente regolamento dal momento della loro entrata in carica, affinché sia garantito un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.

2. Lo stesso obbligo grava su tutti coloro che partecipano di diritto alle sedute consiliari.

Articolo 34 – Dovere di presenza dei Consiglieri

1. È dovere dei Consiglieri, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio Comunale oppure giustificare l'assenza, indicandone il motivo al Presidente del Consiglio prima della seduta medesima o comunque non oltre la prima seduta successiva, mediante motivata comunicazione scritta, anche per via telematica.

La giustificazione può essere effettuata anche, all'inizio della seduta, mediante motivata comunicazione verbale, fornita al Presidente del Consiglio dal Presidente del Gruppo Consiliare al quale appartiene il Consigliere assente.

2. Il mancato intervento alle sessioni consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo comporta la decadenza del Consigliere, dichiarata con apposita deliberazione del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio Comunale, accertata l'assenza maturata dal Consigliere interessato e informato in tal senso il Consiglio Comunale, provvede con diffida e

comunica l'avvio del procedimento di decadenza. Il Consigliere interessato, entro venti giorni dal ricevimento della diffida, ha il diritto di presentare in forma scritta le motivate giustificazioni delle assenze. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale decorso il termine per la presentazione delle giustificazioni.

Articolo 35 – Doveri di imparzialità ed astensione

1. I Consiglieri comunali devono assumere un comportamento improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, in conformità con l'art. 97 della Costituzione e nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti, secondo il principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2. Il Sindaco ed i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse a norma di legge. In tali ipotesi, gli stessi possono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito di votazione; dell'adempimento del suddetto dovere occorre informare il Segretario Comunale, che deve darne atto a verbale.

3. I Consiglieri di cui al comma 2 non sono computati ai fini della verifica del numero legale per il periodo di tempo in cui debbono allontanarsi dall'aula.

Titolo IV

Funzionamento del Consiglio Comunale

Capo I

Convocazione del Consiglio Comunale

Articolo 36 – Adunanze del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in adunanza ordinaria per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

2. Il Consiglio può riunirsi in adunanza straordinaria:

- a) per determinazione del Presidente;
- b) su richiesta scritta indirizzata al Presidente del Consiglio dal Sindaco o dalla Giunta Comunale o da almeno un quinto dei Consiglieri o da tutti i Capigruppo.

3. Nei casi previsti dal precedente comma 2 la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della domanda.

4. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza con atto motivato del Presidente del Consiglio Comunale.

Articolo 37 – Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.

2. Il Presidente fissa la data dell'adunanza e dirama l'ordine del giorno sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo.

3. La convocazione viene disposta con avvisi scritti trasmessi ai Consiglieri per via telematica. Nell'eventualità in cui un Consigliere sia oggettivamente impossibilitato a ricevere l'avviso per via telematica, previa esplicita richiesta, potrà ricevere la convocazione con avviso scritto recapitato al domicilio indicato nell'ambito del territorio comunale. In tal caso, i Consiglieri che non risiedono nel Comune devono comunicare per iscritto un luogo nel territorio comunale nel quale consegnare gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.

4. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie, corredato dell'ordine del giorno, deve essere trasmesso ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione. Per le adunanze straordinarie l'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.

5. Nei casi di urgenza, motivata dal Presidente del Consiglio nella convocazione, la trasmissione dell'avviso corredato dell'elenco degli argomenti da esaminare e della relativa documentazione deve avvenire almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione.

6. Per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno, con motivazione del Presidente del Consiglio, la trasmissione dell'avviso corredato dell'elenco degli argomenti da esaminare e della relativa documentazione deve avvenire almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione.

7. Nel calcolo dei termini indicati nei precedenti commi vengono compresi eventuali giorni festivi e si computa anche il giorno in cui ha luogo la seduta.

Articolo 38 – Procedura della convocazione

1. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria.

2. La convocazione del Consiglio Comunale viene disposta dal Presidente con avvisi scritti contenenti gli oggetti da trattare, che devono essere pubblicati all'Albo Pretorio e trasmessi ai Consiglieri e agli Assessori nei tempi e secondo le modalità indicate nell'articolo precedente.

3. L'eventuale omessa o ritardata trasmissione dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

4. La mancata partecipazione del consigliere non avvisato o tardivamente avvisato, determina l'invalidità della seduta.

Ai fini della determinazione del momento dell'invio dell'avviso di convocazione, fa fede quanto risultante dal sistema di posta elettronica del comune o quanto dichiarato dal messo comunale in atti.

Articolo 39 – Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione contiene le seguenti indicazioni:

- il giorno, il luogo e l'ora della convocazione;
- la forma della convocazione, dell'adunanza e della seduta;
- l'ordine del giorno, ovvero l'elenco degli argomenti da trattare;
- la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci.

Articolo 40 – Ordine del giorno del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio stabilisce l'ordine del giorno iscrivendo gli oggetti secondo l'ordine di presentazione ovvero secondo altro criterio ritenuto maggiormente funzionale di volta in volta.

L'iniziativa delle proposte da iscrivere nell'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio Comunale, con la collaborazione del Segretario Generale, sentito il Sindaco o l'Assessore delegato e la Conferenza dei Capigruppo.

2. Ciascun oggetto viene individuato da una proposizione che descrive il suo contenuto essenziale, in modo tale che ogni Consigliere possa ragionevolmente rendersi conto dell'oggetto da trattare.

3. Il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario, rifiuta l'iscrizione all'ordine del giorno di oggetti ed argomenti che non rientrano nella competenza del Consiglio o sono comunque vietati dalla legge.

4. Il Presidente, anche su proposta di un Consigliere, del Sindaco o di un Assessore, può in ogni momento, nel corso della seduta, salvo obiezioni, modificare secondo opportunità l'ordine dei lavori e/o accorpare la discussione di oggetti distinti che appare opportuno trattare congiuntamente, fatto salvo quanto disposto dalle leggi vigenti.

In caso emerga obiezione, anche di un solo Consigliere, il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.

Capo II

Ordinamento delle adunanze

Articolo 41 – Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti aventi contenuto amministrativo iscritti all'ordine del giorno, corredati dai pareri previsti dall'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e dagli eventuali pareri dell'organo di revisione e dei Consigli di Municipio, vengono resi disponibili ai Consiglieri e agli Assessori in formato elettronico almeno cinque giorni prima della seduta ordinaria e tre giorni prima di quella straordinaria.
2. I Consiglieri Comunali impossibilitati a fruire della documentazione elettronica possono richiedere alla Segreteria del consiglio copia cartacea della suddetta documentazione al momento della convocazione del Consiglio e comunque entro 24 ore prima della seduta.

Articolo 42 – Adunanze e numero legale

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Il Consiglio Comunale è validamente riunito e può deliberare se interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.
5. I Consiglieri presenti in aula ma che dichiarano di non partecipare al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa, fatto salvo il caso in cui l'astensione sia obbligatoriamente disposta dalle norme vigenti.
6. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Articolo 43 – Sedute consiliari

1. Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.
2. Decorsi 30 minuti dopo l'orario indicato nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una adunanza successiva soggetta a nuova convocazione.

3. Della adunanza dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

Articolo 44 – Linee programmatiche

1. Entro sessanta giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, trasmette al Presidente del Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Il Presidente del Consiglio procede entro 48 ore a mettere a disposizione dei Consiglieri tali linee in formato elettronico.

3. Ciascun Consigliere Comunale può proporre per iscritto emendamenti alle linee programmatiche entro dieci giorni dalla loro messa a disposizione. Tali emendamenti vengono discussi e votati nella seduta di approvazione secondo il seguente ordine: emendamenti soppressivi, modificativi, aggiuntivi.

4. Entro e non oltre i successivi trenta giorni, il Presidente deve convocare il Consiglio per la presentazione ed approvazione delle linee programmatiche.

Capo III

Disciplina delle sedute

Articolo 45 – Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.

2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.

3. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.

4. Se il Consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola.

5. Qualora il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può invitare il Consigliere ad allontanarsi dall'aula o sospendere temporaneamente la seduta.

6. A nessuno è permesso interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente per richiamo al regolamento.

Articolo 46 – Comportamento del pubblico

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte dell'aula riservata al pubblico debbono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e astenersi da qualunque segno, di approvazione o di disapprovazione, anche mediante l'uso di bandiere diverse da quella nazionale, cartelli, striscioni e quant'altro possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.

2. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta.

Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula.

Articolo 47 – Polizia in aula

1. Il Presidente assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, della Polizia Locale.

2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Articolo 48 – Tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto.

Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.

2. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato nel rispetto dei tempi previsti per i casi di urgenza.

Articolo 49 – Disciplina delle sedute

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri.

2. Oltre al Segretario e ai dipendenti comunali competenti, il Presidente può, a seconda delle esigenze, autorizzare la presenza di determinati funzionari, rappresentanti di aziende e istituzioni, di consorzi e di società a partecipazione comunale.

I dipendenti comunali e gli altri soggetti intervengono, se richiesti, esprimendo le loro valutazioni su argomenti che rientrano nelle loro competenze professionali.

3. Il Presidente può, inoltre, ammettere la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.
4. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente, salvo diversa determinazione del Consiglio espressa con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti.

Articolo 50 – Partecipazione dei membri della Giunta non Consiglieri

1. Gli Assessori partecipano, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale; possono relazionare sulle proposte di deliberazione, effettuare brevi comunicazioni e fornire risposte alle interrogazioni e domande di attualità presentate.
2. Gli Assessori non concorrono alla determinazione del numero legale.

Articolo 51 – Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono, di norma, pubbliche, salvo il caso in cui il Consiglio stesso, con deliberazione motivata, decida di procedere in seduta segreta.
2. Si procede, altresì, in seduta pubblica per tutte le nomine e designazioni di competenza consiliare.
3. Si fa luogo a seduta segreta nei casi in cui vengono trattate questioni relative alla sfera privata di singole persone; si fa luogo a seduta segreta, inoltre, quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge.

I verbali delle deliberazioni adottate in seduta segreta non devono riportare il contenuto degli interventi.

4. Si fa luogo ad una seduta "aperta" quando il Presidente, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, lo ritenga necessario, essendosi verificate particolari condizioni o in caso di rilevanti motivi. In tali particolari sedute il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi di cittadini non Consiglieri in relazione all'argomento in discussione.

Il carattere aperto della seduta può riguardare l'intera seduta o solo alcuni punti dell'ordine del giorno, come deve risultare dalla convocazione.

5. Durante le sedute o parti di esse "aperte" non possono essere adottate deliberazioni o assunti impegni di spesa a carico del Comune.

Capo IV

Svolgimento delle sedute

Articolo 52 – Verifica del numero legale

1. La verifica dell'esistenza del numero legale viene effettuata con l'appello nominale del Consiglieri all'inizio della seduta.
2. Il Presidente, durante la seduta, non è più obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto da uno degli Scrutatori o da altro Consigliere.
3. La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta che il Presidente abbia dichiarato la chiusura della discussione generale.
4. Se la seduta non è in numero legale, il Presidente può sospenderla fino ad un massimo di trenta minuti per consentire l'acquisizione del numero legale; scaduto il termine, si procede ad una nuova verifica e, se si constata che il numero legale non viene raggiunto, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Articolo 53 – Designazione degli scrutatori

1. Verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente dichiara al Consiglio che la seduta è legalmente valida e designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatore; uno degli Scrutatori deve essere scelto in rappresentanza dei Gruppi di minoranza, ove questa sia presente in aula.
2. Gli Scrutatori hanno il compito di assistere il Presidente nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.
3. Gli Scrutatori che, per qualsiasi motivo, si assentano nel corso della riunione devono comunicarlo al Presidente affinché vengano sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati.

Articolo 54 – Funzioni di segretario

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Comunale o dal Vicesegretario, ai sensi degli artt. 54 e 55 del vigente Statuto Comunale.

In particolare, il Segretario Comunale:

- a) è responsabile della redazione del verbale della seduta;
- b) se richiesto dal Presidente, o con il suo assenso, esprime il proprio parere su questioni di legittimità relative agli argomenti in discussione;
- c) coadiuva il Presidente per assicurare il corretto ed ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio come richiesto dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Articolo 55 – Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno

1. Gli oggetti vengono trattati secondo la sequenza della iscrizione, stabilita nell'ordine del giorno, fatto salvo quanto previsto nell'art. 40 comma 4.

2. Il Presidente, specificandone i motivi, può rinviare ad altra seduta la trattazione di un argomento già iscritto all'ordine del giorno del Consiglio.

In caso emergano obiezioni, il Consiglio decide sul rinvio a maggioranza semplice.

Articolo 56 – Modalità degli interventi

1. I Consiglieri e gli altri aventi diritto che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste; il richiedente può intervenire solo dopo aver ottenuto la parola dal Presidente.

Gli interventi devono riguardare unicamente gli argomenti in discussione; in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.

2. I Consiglieri parlano dal proprio banco, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di singoli Consiglieri. I Consiglieri si esprimono in lingua italiana, con correttezza, usando un linguaggio consono alla carica e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 45 del presente regolamento. Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, tranne al Presidente per richiamo al regolamento.

3. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Consigliere può parlare non più di due volte, oltre alla dichiarazione di voto, salva autorizzazione del Consiglio che decide seduta stante senza discussione.

4. Gli interventi dei Consiglieri non devono eccedere la durata di dieci minuti ciascuno. Per materie di particolare rilievo, quali ad esempio gli atti di pianificazione e programmazione generale, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, stabilisce all'atto di iniziare il dibattito che la durata degli interventi può eccedere i tempi previsti, fino ad un massimo di quindici minuti.

5. Allo scadere del tempo il Consigliere deve concludere l'intervento; in mancanza, il Presidente, dopo averlo richiamato per due volte, gli toglie la parola.

6. La medesima disciplina si applica agli interventi dei membri della Giunta e dei Presidenti di Municipio.

Articolo 57 – Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto, il presente regolamento ovvero altri regolamenti comunali.

2. Ogni Consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.

3. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulla questione di merito e ne sospendono la discussione, che potrà essere ripresa solo dopo la definizione delle stesse.

4. Sulle mozioni d'ordine decide il Presidente, previa eventuale sospensione della seduta.

Articolo 58 – Richiesta della parola per fatto personale

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro Consigliere.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio seduta stante a maggioranza semplice, senza discussione.

3. Gli interventi per fatto personale non possono avere una durata superiore ai cinque minuti.

Articolo 59 – Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerarsi decaduto, precisandone i motivi.

La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.

2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte da uno o più Consiglieri, prima dell'inizio della discussione di merito.

3. Sulle questioni pregiudiziali o sospensive decide il Consiglio Comunale seduta stante a maggioranza dei presenti.

Articolo 60 – Apertura della discussione

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente con l'enunciazione dell'oggetto da trattare.

2. Sull'argomento posto in discussione e, eccezionalmente, su questioni a carattere tecnico-giuridico o tecnico-scientifico, la relazione, su decisione del Presidente, può essere svolta dal Segretario o da altro dipendente del Comune, azienda, istituzione, ente od organizzazione dipendente, o da un esperto esterno.

3. Terminato lo svolgimento della relazione di cui ai commi precedenti, il Presidente dà la parola ai Consiglieri che ne facciano richiesta, i quali intervengono conformemente all'art. 56 del presente regolamento.

Articolo 61 – Presentazione di risoluzioni ed emendamenti

1. Prima delle dichiarazioni di voto possono essere presentati, da ciascun Consigliere, risoluzioni ed emendamenti concernenti l'argomento.

Le risoluzioni consistono nella formulazione di un voto politico, che di norma si traduce in un invito o in un auspicio su fatti e questioni di interesse della Comunità locale o anche, eccezionalmente, di particolare interesse nazionale o internazionale, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

Gli emendamenti consistono in correzioni di forma, soppressioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte di deliberazione presentate.

I sottoemendamenti sono proposte di modifica agli emendamenti già presentati.

2. È facoltà dei Consiglieri presentare un unico documento emendativo comprensivo di tutti gli emendamenti che intendono proporre al testo in discussione. Tale emendamento è da intendersi nel suo complesso come emendamento modificativo.

3. Tali risoluzioni, emendamenti, nonché sottoemendamenti, debbono essere redatti per iscritto e deposti sul banco del Presidente che provvede a darli in copia ai Capigruppo.

4. Le risoluzioni e gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Presidente pone la questione in votazione. Il Consiglio decide, seduta stante, a maggioranza dei presenti.

5. In ogni caso, non possono essere votati emendamenti e risoluzioni che abbiano valenza amministrativa e/o contabile e comportino quindi la necessità di una ulteriore valutazione sotto il profilo della legittimità nonché della regolarità tecnica e contabile ai sensi di legge.

Articolo 62 – Esame e discussione delle risoluzioni ed emendamenti

1. Il Presidente, prima della replica del relatore e verificato che i Consiglieri non intendano presentare ulteriori emendamenti e risoluzioni, dà o fa dare lettura di tutti gli emendamenti e le risoluzioni presentati nelle forme di cui all'articolo precedente.

2. Nel corso dell'esame e della discussione, è concesso ai soli Consiglieri che avevano presentato risoluzioni ed emendamenti di presentare per iscritto alla Presidenza i testi eventualmente modificati delle risoluzioni e degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente depositati. Di detti testi viene data lettura al Consiglio da parte del Presidente o del proponente.

3. Il proponente può rinunciare, in qualunque momento prima della votazione, a proporre la propria risoluzione o il proprio emendamento, facendone espressa dichiarazione al Presidente del Consiglio Comunale.

Articolo 63 – Chiusura della discussione

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione e dà la parola al relatore per la replica finale.

2. Dichiarata chiusa la discussione generale, la parola viene concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per gruppo per un tempo massimo di cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato dal gruppo di appartenenza, hanno diritto anch'essi di intervenire per un tempo massimo di cinque minuti precisando la loro posizione.

Articolo 64 – votazione di risoluzioni ed emendamenti nonché votazione per parti separate

1. Nel caso in cui siano stati presentati – con le modalità di cui al precedente articolo 61 – risoluzioni ed emendamenti, le relative votazioni si svolgeranno cominciando dalle risoluzioni, secondo l'ordine di presentazione. Successivamente si procederà alla votazione degli emendamenti con il seguente ordine: emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi.

I sottoemendamenti sono votati prima di quello principale.

2. Il testo definitivo della proposta, risultante dalla eventuale approvazione di emendamenti, viene letto e successivamente votato nella sua globalità.

3. Se il dispositivo della proposta di deliberazione è composto di diverse parti, articoli o capitoli, è ammessa la votazione per parti separate su richiesta anche di un solo Consigliere. Il Consiglio procede dapprima alla votazione delle singole parti, quindi alla votazione della proposta nella sua globalità.

Articolo 65 – Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria

1. Intervenuta la replica del relatore, può essere presentata al Consiglio, anche in corso di votazione con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri in carica, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati.

2. Su tale richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria il Presidente concederà la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto; successivamente la richiesta verrà posta in votazione ed essa risulterà accolta se otterrà il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti alla discussione.

3. In caso di accoglimento della richiesta verrà posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale sarà concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto.

Articolo 66 – Forma delle votazioni

1. La votazione può essere palese o segreta.

2. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è, di norma, palese.

3. La votazione palese può farsi:

a) per alzata di mano;

b) per appello nominale, secondo le disposizioni del successivo art. 67 del presente regolamento.

Il Presidente, prima della votazione, precisa le modalità di espressione del voto; in mancanza, questa si intende per alzata di mano.

4. Nella votazione per alzata di mano, il Presidente chiede chi approva la proposta; i Consiglieri che approvano alzano la mano. Il Presidente chiede subito dopo chi non approva e i Consiglieri che non approvano alzano la mano. Infine, chiede chi si astiene e i Consiglieri che si astengono alzano la mano.

5. Se un Consigliere presente in aula rifiuta di esprimere il proprio voto o dichiara di non prendere parte alla votazione, senza aver abbandonato l'aula, viene dichiarato astenuto dalla votazione e viene collocato tra i presenti e non votanti, pur concorrendo alla formazione del numero legale.

6. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa mai essere conosciuto da chiunque altro; è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge o dallo Statuto; è obbligatoria nel caso in cui il Consiglio si riunisca in seduta segreta. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete, descritto al successivo art. 68 del presente regolamento.

7. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

8. Ciascun Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.

Articolo 67 – Votazione palese per appello nominale

1. La votazione palese per appello nominale è concessa tutte le volte che ne facciano richiesta almeno un quinto dei Consiglieri assegnati dopo la chiusura della discussione e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto.

2. Il Segretario o suo incaricato fa l'appello, prende nota dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e li comunica al Presidente, che proclama il risultato.

3. Nel caso di proposte di deliberazione corredate da richiesta di votazione di immediata eseguibilità, il Presidente può disporre che la stessa sia votata congiuntamente alla deliberazione di merito, con votazione distinta ma contestuale.

Articolo 68 – votazione segreta per schede

1. La votazione segreta è effettuata nei casi che comportano apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati nonché nei casi previsti dall'art. 66 comma 6 del presente regolamento.
2. Nella votazione segreta per mezzo di schede il Presidente dispone che venga consegnata una scheda a ciascun Consigliere, che provvede a depositarla in apposita ed unica urna.
3. Le operazioni di scrutinio debbono essere effettuate con l'assistenza del Segretario Comunale e con la partecipazione dei Consiglieri Scrutatori che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
4. Le schede bianche e le nulle non si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

Articolo 69 – Esito delle votazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti e votanti (computando a tal fine il Sindaco), fatti salvi i casi in cui sia prescritta una diversa maggioranza. Nel caso in cui il numero dei presenti e votanti sia dispari, la maggioranza si ottiene con l'arrotondamento alla unità superiore rispetto alla metà aritmetica.
2. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
3. terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito.
4. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

Capo V

Processi verbali

Articolo 70 – Compilazione dei verbali

1. I processi verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario Comunale, coadiuvato dal personale del servizio competente.
2. Il verbale delle adunanze deve indicare almeno i punti principali della discussione nonché il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

Lo stesso deve, inoltre, contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno reso un voto contrario e si sono astenuti.

3. Per le deliberazioni concernenti persone o comportanti valutazioni discrezionali sulle persone stesse, deve farsi constare nel verbale che si è deliberato in seduta segreta e che si è proceduto a votazione segreta.

4. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario.

5. Le sedute vengono registrate mediante strumenti elettromagnetici e/o digitali, salvo che il Consiglio Comunale, con deliberazione approvata a maggioranza semplice, lo vieti per singole sedute o parti di seduta.

6. È inoltre possibile, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, l'attività di ripresa audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio Comunale.

Le riprese audiovisive saranno effettuate dal Comune e diffuse in diretta *streaming* attraverso il sito istituzionale del Comune al fine di una più ampia comunicazione e pubblicità ai cittadini dell'attività del Consiglio Comunale. Il Comune mette a disposizione la registrazione audiovisiva delle sedute entro tre giorni.

I soggetti terzi ed i Consiglieri che intendono eseguire l'attività di videoripresa e diffusione delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale devono chiedere formalmente al Presidente del Consiglio Comunale l'autorizzazione.

È fatto salvo il rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

Articolo 71 – Annotazione a verbale

1. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e le loro dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente nel verbale.

2. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.

Articolo 72 – Definitività dei verbali

1. Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio delle deliberazioni, i verbali delle sedute sono pubblicati all'Albo pretorio e depositati per quindici giorni presso la Segreteria Comunale a disposizione dei Consiglieri che vogliano prenderne visione.

2. I verbali si intendono definitivi se nei quindici giorni successivi alla scadenza della data del deposito nessun Consigliere solleva richieste di rettifica o precisazioni che devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale, senza che sia ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento.

In successiva seduta, la proposta di rettifica sarà sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

Capo VI

Deliberazioni del Consiglio

Articolo 73 – Testo delle deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme alle proposte depositate messe in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sulla proposta di deliberazione il cui testo viene, normalmente, dato per letto.
3. Quando si fa luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, prima della votazione, nella loro stesura definitiva.
4. Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario provvede di conseguenza in sede di stesura del verbale.
5. In ogni caso, il Consiglio nelle proprie adunanze non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione avente contenuto amministrativo e non iscritta all'ordine del giorno.

Titolo V

Disposizioni transitorie e finali

Articolo 74 – Modifiche e sostituzioni

1. Le proposte di modifica del presente regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La proposta di abrogazione totale del presente regolamento non è ammissibile se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.

Articolo 75 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, ai sensi dell'art. 64 del vigente Statuto Comunale.