
COMUNE DI CASTELLINA IN CHIANTI
PROVINCIA DI SIENA

UFFICIO SEGRETERIA

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

SOMMARIO

Articolo	DESCRIZIONE
Capo I Disposizioni preliminari e generali	
1	Oggetto del regolamento
2	Luogo delle adunanze consiliari
3	Funzioni rappresentative
4	Presidenza
5	Compiti e poteri del presidente
Capo II Gruppi consiliari Commissioni consiliari Rappresentanti del Comune	
6	Costituzione dei gruppi consiliari.
7	Conferenze dei capigruppo.
8	Commissioni consiliari.
9	Costituzione di commissioni speciali.
10	Nomina e designazione di consiglieri comunali e di rappresentanti del comune.
Capo III Diritto d'iniziativa dei Consiglieri Comunali	
11	Diritti dei consiglieri.
12	Mozioni.
13	Interrogazioni.
14	Interpellanze.
15	Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.
Capo IV Convocazione del Consiglio – Ordine del giorno	
16	Convocazione del consiglio comunale.
17	Distinzione delle sedute – Definizioni.
18	Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – modalità e termini.
19	Ordine del giorno.
20	Deposito degli atti per la consultazione.
21	Registrazioni audiovisive.
Capo V Presidenza e segreteria dell'adunanza	
22	Disciplina delle adunanze.

- 23 Persone ammesse nella sala delle adunanze – Comportamento del pubblico.
24 Divieto d'uso di telefoni cellulari
25 Segreteria dell'adunanza.
26 Scrutatori – Nomina – Funzioni.

Capo VI Delle sedute del Consiglio

- 27 Dei posti e degli interventi.
28 Ordine dei lavori – Sedute deserte.
29 Inizio dei lavori.
30 Comportamento dei consiglieri.
31 Esercizio del mandato elettivo – Decadenza.
32 Fatto personale.
33 Pregiudiziali e sospensive.
34 Partecipazione dell'assessore non consigliere.
35 Adunanze aperte.
36 Chiusura della discussione.
37 Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.

Capo VII Delle votazioni

- 38 Sistemi di votazione.
39 Ordine della discussione e della votazione.
40 Annullamento e rinnovazione della votazione.
41 Interventi nel corso della votazione.
42 Mozioni d'ordine.
43 Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità.
44 Dichiarazioni di voto.
45 Computo della maggioranza.

Capo VIII Dei verbali delle sedute

- 46 Verbale delle sedute – Contenuto e firma.
47 Approvazione del verbale della precedente seduta.
48 Comunicazione delle decisioni del consiglio.

Capo IX Disposizioni finali

- 49 Interpretazione del regolamento
50 Pubblicità del regolamento.
51 Diffusione del presente regolamento.
52 Entrata in vigore.

**CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

Art. 1 – Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell' art.38 c.2 D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, sull'ordinamento delle autonomie locali e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2 – Luogo delle adunanze consiliari.

1. Il consiglio comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala presso il Palazzo Comunale sito in Piazza del Comune n.17.
2. Il Presidente del consiglio, sentiti i capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
3. All'esterno del luogo di riunione dovranno essere esposte la bandiera nazionale e quella dell'Unione Europea così come prescrive l'art. 38 c.9 del D.Lgs.267/2000.

Art. 3 – Funzioni rappresentative.

1. I consiglieri comunali rappresentano l'ente nelle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale, nonché in quelle cui l'amministrazione comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.
3. La delegazione viene costituita dal presidente del consiglio, sentiti i capigruppo.

Art. 4 – Presidenza.

La presidenza delle sedute del consiglio comunale è allo stato normativo e regolamentare attuale assunta dal Sindaco o in assenza di questi dal Vice Sindaco o chi effettivamente ne svolge le funzioni .

Art. 5 – Compiti e poteri del presidente.

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Il presidente provvede al funzionamento dell'assemblea e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il presidente esercita avvalendosi se necessario della forza pubblica presente in aula i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

CAPO II
GRUPPI CONSILIARI
COMMISSIONI CONSILIARI – RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

Art. 6 – Costituzione dei gruppi consiliari.

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al presidente del consiglio, il nome del proprio capogruppo, entro il giorno fissato per la prima riunione del consiglio neo eletto.
4. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del capo-gruppo.
5. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo ad ogni effetto, per la maggioranza il consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti non appartenente alla Giunta Comunale, per la minoranza il candidato sindaco non eletto.
6. In caso di assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un consigliere designato dai componenti presenti.
7. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
8. Può essere costituito un gruppo misto composto dai consiglieri che abbiano esercitato la prevista facoltà di recesso dal proprio gruppo. L'adesione al gruppo misto non è subordinata al consenso di chi già compone tale gruppo. I Consiglieri receduti non possono confluire in altri gruppi esistenti, diversi dal gruppo misto.
9. Il gruppo misto elegge al proprio interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al presidente del consiglio comunale.

Art. 7 – Conferenze dei capigruppo.

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risultati utili per il proficuo andamento dell'attività del consiglio, ai sensi dell'art. 14 c. 3 dello Statuto Comunale e dell'art. 39 c. 4 del D.Lgs. 267/2000.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal consiglio comunale, con apposite deliberazioni.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal presidente.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.
6. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo, a cura del segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato, viene redatto verbale.

7. I consiglieri comunali lavoratori dipendenti facenti parte della conferenza dei capogruppo, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della conferenza, per la loro effettiva durata.
8. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio protocollo del Comune.
9. Ai Capigruppo consiliari, è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 8 – Commissioni consiliari.

1. Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto Comunale, il Consiglio Comunale esercita le proprie funzioni avvalendosi del supporto di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, garantendo la presenza di tutti i Gruppi Consiliari regolarmente costituiti.
2. Le Commissioni possono essere:
 - permanenti
 - temporanee
 - speciali
3. Il Consiglio Comunale, al momento della loro istituzione, ne stabilisce i poteri, l'oggetto e la durata, perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio e dovrà indicare espressamente l'eventuale attribuzione di funzioni di controllo e garanzia.
5. Apposito regolamento ne disciplinerà il funzionamento.
6. Nessuna commissione potrà essere istituita prima dell'approvazione del regolamento di funzionamento delle Commissioni stesse.
7. La presidenza delle commissioni di inchiesta, di controllo e di garanzia, ove costituita, è attribuita alle opposizioni.
8. Alle commissioni è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'assemblea, svolgendo attività preparatoria in ordine a proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte al Consiglio.
9. Se le commissioni non esprimono il parere richiesto entro 30 giorni, vale il principio del silenzio assenso.

Art. 9 – Costituzione di commissione speciali.

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con l'atto costitutivo delle stesse commissioni saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione, insediata dal presidente del consiglio provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del presidente.

Art. 10 – Nomine e designazione di consiglieri comunali e di rappresentanti del comune.

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, trova applicazione l'art. 42 c.2 lett. m) del D.Lgs. 267 del 18/8/2000.
2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi dell'art. 42 c.2 lett.m) del D.Lgs. 267/ del 18/8/2000.
3. Quando il consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

CAPO III
DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 11 – Diritti dei Consiglieri.

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della comunità locale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. Ogni consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del comune e fare raccomandazioni.
3. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose .
4. Ai sensi dell'art.13 c.4 dello Statuto comunale, ogni consigliere ha altresì diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo.
5. I consiglieri comunali possono prendere visione delle deliberazioni assunte della giunta delle quali è stato trasmesso regolarmente avviso di adozione,.
6. Per quanto riguarda gli altri atti e documenti l'accesso è disciplinato da apposito regolamento comunale a cui si rinvia.

Art. 12 – Mozioni.

1. La mozione consiste in una proposta tendente a promuovere un giudizio sulla condotta o azione del Sindaco o della Giunta oppure a fissare i criteri da seguire nella trattazione di un determinato argomento, oppure a far pronunciare il Consiglio circa importanti fatti politici o amministrativi.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni quando sia sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al comune e contenga la domanda di convocazione del consiglio.
3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 15 minuti ed ha 6 minuti per la replica.

Art. 13 – Interrogazioni.

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco o agli assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al sindaco o a un assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
4. Il sindaco o chi ne assume le funzioni, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:

- a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 30 giorni dal ricevimento;
 - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio;
 - b-1) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
 - c) il Sindaco può stabilire se l'oggetto glielo consente di dare risposta orale immediata
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione, sottoscritta da almeno tre consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
6. Per la trattazione dell'interrogazione in consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
- a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
 - b) il sindaco o l'assessore hanno l'obbligo di rispondere;
 - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
 - d) complessivamente, ciascuno dispone di quindici minuti di tempo.

Art. 14 – Interpellanze.

1. L'interpellanza o interrogazione con dibattito, consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del sindaco o degli assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Il presentatore deve svolgere l'interrogazione o l'interpellanza nel tempo di 15 minuti ed ha sei minuti per la replica.

Art. 15 – Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.

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

Capo IV
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO – ORDINE DEL GIORNO

Art. 16 – Convocazione del consiglio comunale.

1. Fatte salve le particolarità legate alla procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del consiglio comunale è disposta dal Sindaco, quale presidente del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 8 c.1 del vigente Statuto Comunale.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
 - l'organo cui si deve l'iniziativa;
 - il giorno e l'ora dell'adunanza;
 - l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
 - il giorno e l'ora in cui, eventualmente necessari, avrà luogo la seduta di seconda convocazione da tenersi almeno 2 giorni dopo la prima;
 - Le questioni da trattare;
3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
4. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto – con approssimazione per eccesso- dei consiglieri , inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste purché di competenza consiliare.

Art. 17 – Distinzione delle sedute – Definizione.

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in ordinarie – straordinarie – urgenti – di prima convocazione – di seconda convocazione – pubbliche e segrete.
2. **Sedute ordinarie – sedute straordinarie:** sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: approvazione linee programmatiche del mandato, verifica di attuazione delle medesime al bilancio di previsione e al Rendiconto del bilancio. Sono straordinarie tutte le altre.
3. **Sedute urgenti:** sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Urgenza è intesa come esigenza di un esame immediato di determinati argomenti sopravvenuti rispetto alla primitiva convocazione dell'ordine del giorno , e il cui differimento comporterebbe una qualche forma di danno all'Ente o la perdita del requisito dell'attualità o il vanificarsi degli effetti del provvedimento adottato.
4. **Sedute di prima e di seconda convocazione:** nelle sedute di prima convocazione il consiglio non può deliberare se non intervengono almeno n. 7 consiglieri. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno n. 4 consiglieri . La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, e a questi che si fa riferimento agli effetti del numero

legale, sia in prima che in seconda convocazione. Per l'approvazione del bilancio preventivo e il rendiconto della gestione è richiesta la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

- 5. Sedute pubbliche e segrete:** Di regola le sedute del consiglio Comunale sono pubbliche. Il Presidente, può in casi particolari, acquisito il consenso del Consiglio Comunale, stabilire di escludere la partecipazione del pubblico.

Art. 18 – Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – Modalità e termini.

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a mezzo del messo comunale, o inviato per via telematica, se autorizzato, al domicilio eletto dai Consiglieri entro sette giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione delle sedute ordinarie e almeno cinque per le sedute straordinarie.
2. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione. Il giorno di consegna non viene computato.
3. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.
4. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 3, la segreteria provvede alla notifica della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
6. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti ed è inviato:
 - al revisore dei conti;
 - al Segretario Comunale / Direttore generale
 - al Comando della locale stazione dei Carabinieri
 - al Prefetto
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

Art. 19 – Ordine del giorno.

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del consiglio ed è predisposto dal Sindaco, o da chi ne fa le funzioni, in modo che i consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.
2. Hanno di norma la precedenza:
 - 1° l'approvazione del verbale della seduta precedente;
 - 2° le comunicazioni del Sindaco;
 - 3° le proposte dell'autorità governative;
 - 4° le proposte dell'autorità regionale;
 - 5° le questioni attinenti gli organi istituzionali;
 - 6° le proposte del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali;
 - 7° le interrogazioni;
 - 8° le mozioni;
 - 9° le interpellanze

} con precedenza per quelle presentate dai Gruppi di Minoranza.
3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del consiglio e con l'assenso di tutti i consiglieri presenti, assicurando la presenza di almeno un consigliere di minoranza.
4. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 18.

Art. 20 – Deposito degli atti per la consultazione.

1. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno sei giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno quattro giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza. Tale documentazione, nonché le corrispondenti proposte di delibere corredate dai prescritti pareri resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.267/2000 sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione.
2. I consiglieri hanno diritto di consultare ed estrarne copia, gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti sono depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

Art. 21 – Registrazioni audiovisive.

1. Il presidente del consiglio può disporre la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo in particolare con sistemi audio-visivi, attraverso cui ottenere la fedele presentazione dei contenuti della seduta consiliare .

2. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti, facendone preventiva richiesta, si da dare il tempo agli operatori di organizzarne la visione.
4. I verbali relativi alla seduta in cui si è proceduto alla registrazione audio/visiva saranno corredati all'interno della seguente dicitura: "per ogni cosa non riportata nei presenti verbali si fa riferimento alla registrazione audio/video effettuata contestualmente allo svolgimento dei lavori consiliari, trafusa nella video cassetta che viene archiviata e custodita agli atti della seduta".

Capo V
PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

Art. 22 – Disciplina delle adunanze.

1. I poteri necessari per l'esecuzione delle funzioni di polizia nella sala consiliare spettano al consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal presidente, secondo le leggi e i regolamenti vigenti.
2. Il presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla polizia municipale, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
5. Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare fosse incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, per la sola trattazione dell'argomento incompatibile la presidenza sarà assunta dal consigliere anziano.
6. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del presidente.

Art. 23 – Persone ammesse nella sala delle adunanze – Comportamento del pubblico.

1. Poiché, di massima, le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala compatibilmente con le dimensioni della stessa; il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai consiglieri. Oltre al segretario, agli impiegati, alla polizia municipale ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di funzionari comunali o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del presidente, delle materie in trattazione senza sospensione dell'attività consiliare.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai consiglieri, ma separato da questi.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

Art. 24 – Divieto d’uso di telefoni cellulari

1. Durante lo svolgimento delle sedute, è vietato utilizzare in aula telefoni cellulari.
2. Il divieto si applica sia nello spazio riservato al pubblico e alla stampa, sia nello spazio riservato ai consiglieri.

Art. 25 – Segreteria dell’adunanza.

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione, relaziona inoltre su punti da lui direttamente curati e su aspetti di natura prettamente tecnica o gestionale legati anche alla ruolo di Direttore generale .
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.
3. Il segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del comune.
4. Il segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all’Assemblea, esegue l’appello nominale, coadiuva il presidente per il regolare andamento dei lavori del consiglio comunale, sottoscrive i verbali insieme al Sindaco.
5. Nel caso in cui il segretario comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all’argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un consigliere comunale designato dal Presidente.

Art. 26 – Scrutatori – Nomina – Funzioni.

1. Dichiarata aperta la seduta il presidente (se del caso) designa 3 consiglieri alle funzioni di scrutatori – ricognitori di voti – con il compito di assisterlo nelle eventuali votazioni e nell’accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l’ulteriore decisione del consiglio comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono acquisite agli atti si da comprovarne l’esito .

**Capo VI
DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

Art. 27 – Dei posti e degli interventi.

1. I consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal presidente, sentita la conferenza dei capigruppo. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al presidente e ai consiglieri.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi.

Art. 28 – Ordine dei lavori – Sedute deserte.

1. I lavori del consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei consiglieri assenti giustificati.
3. I consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

Art. 29 – Inizio dei lavori.

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del presidente che gli interventi dei consiglieri dovranno essere contenuti, di norma, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza; Eventuali proposte aggiuntive per il loro tardivo inserimento dovranno trovare il preventivo consenso della totalità dei consiglieri presenti.
3. Ogni consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

Art. 30 – Comportamento dei Consiglieri.

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o

comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.

2. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

Art. 31 – Esercizio del mandato elettivo – Decadenza.

1. I consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Le giustificazioni di assenze dovranno essere date per iscritto oppure verbalmente attraverso il proprio capogruppo. Le assenze potranno essere giustificate dal capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
3. Si intendono giustificate le assenze dei consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal comune o altri gravi motivi.
4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative da parte del consigliere interessato, copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

ART. 32 – Fatto personale.

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal presidente.
3. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del consiglio o, comunque, discuterli.

Art. 33 – Pregiudiziali e sospensive.

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il consiglio decide con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

Art. 34 – Partecipazione dell'Assessore non consigliere.

1. L'eventuale assessore non consigliere di cui all'art. 47 c. 4 del D.Lgs.18/8/2000 n.267, nonché dall'art. 24 dello Statuto Comunale, partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento per quanto di sua competenza, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli notificato l'avviso di convocazione.
2. La sua partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

Art. 35 – Adunanze aperte.

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

Art. 36 – Chiusura della discussione.

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro consigliere chieda di parlare, il presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta.
3. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno 3 consiglieri, il presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non oltre 10 minuti ciascuno.
4. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.
5. La discussione si conclude con la votazione.

Art. 37 – Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.

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

**Capo VII
DELLE VOTAZIONI**

Art. 38 – Sistemi di votazione.

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i consiglieri votano normalmente per alzata di mano od anche per appello nominale;
2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere di norma, prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la legge, lo statuto o il regolamento, espressamente lo prescrivono.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno 3 consiglieri. Per questa votazione il presidente indica il significato del "sì" e del "no", il segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il presidente proclama l'esito. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
4. Il voto per alzata di mano può essere soggetto a controprova. Il presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito.
6. Per la nomina dei rappresentanti del consiglio si applica il precedente articolo 10.

Art. 39 – Ordine della discussione e della votazione.

1. La discussione di ciascun argomento, dopo la illustrazione fatta dal relatore, procede secondo l'ordine seguente:
 - discussione generale;
 - discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.
2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
 - a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
 - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
 - c) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
 - d) gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;
 - e) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
 - f) le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno 3 consiglieri;
 - g) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.

3. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

Art. 40 – Annullamento e rinnovazione della votazione.

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

Art. 41 – Interventi nel corso della votazione.

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

Art. 42 – Mozioni d'ordine.

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

Art. 43 – Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità.

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal consiglio sull'argomento nel corso della seduta.

Art. 44 – Dichiarazioni di voto.

1. Prima della votazione anche segreta, ogni consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, sia espresso il suo voto e i motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.
2. Ciascun consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al comune.

3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun consigliere i 5 minuti.

Art. 45 – Computo della maggioranza.

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

CAPO VIII DEI VERBALI DELLE SEDUTE

Art. 46 – Verbale delle sedute – Contenuto e firma.

1. Il processo verbale, richiamato l'art. 22 del presente regolamento farà riferimento alla registrazione integrale audiovisiva dei lavori consiliari e riporterà oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del consiglio e dell'adunanza solo i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
 - a – ingiuriose;
 - b – contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
 - c – di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
6. Ogni consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal presidente della seduta, dal segretario.

Art. 47 – Approvazione del verbale della precedente seduta.

1. Il presidente, coadiuvato dal Segretario elenca i punti relativi alle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita i consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Il consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei consiglieri, insieme agli atti della seduta, sulla scorta della presunzione da ritenersi *juris tantum* che questi ne abbiano adeguatamente preso conoscenza.
3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, oppure siano inserite le modifiche relative, il Consiglio Comunale prende atto. Tale presa d'atto costituisce assenso nei soli limiti della fedeltà dei verbali così come trascritti e non concerne il merito.
5. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
6. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma 2, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

Art. 48 – Comunicazione delle decisioni del consiglio.

1. Il Segretario Comunale - Direttore generale dovrà comunicare le decisioni adottate dal consiglio comunale agli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso, affinché si proceda agli atti conseguenti e necessari a dare esecuzione a quanto deliberato .
2. Presso l'ufficio di Segreteria, gli uffici competenti troveranno a disposizione per i conseguenti adempimenti copia delle deliberazioni munite degli estremi di esecutività.

**Capo IX
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 49 – Interpretazione del regolamento.

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al presidente.
2. Il presidente incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei capigruppo.
3. Qualora nella conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei consiglieri dai capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 50 – Pubblicità del regolamento.

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n.241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

Art. 51 – Diffusione del presente regolamento.

1. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, sarà consegnata a tutti i consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima della convocazione, nonché ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

Art. 52 – Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entrerà in vigore all'atto dell'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

Si da atto che il presente regolamento è conforme per le parti collegate al nuovo Statuto.

Il presente regolamento:

- ☒ E' stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 24/04/2002 con atto n. 25;
- ☒ E' stato pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 4/06/2002 al 19/06/2002;
- ☒ E' entrato in vigore il 14/06/2002 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio .