



**CITTÀ DI SPINEA**  
**PROVINCIA DI VENEZIA**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

*Approvato con deliberazione di C.C. n. 137 del 22 dicembre 2010  
e modificato con deliberazione di C.C. n. 55 dell' 11 luglio 2014*

## **Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale**

### **PARTE I**

#### **TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

Articolo 1 – Finalità e limiti

#### **TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

Articolo 2 – Elezione dei Consiglieri Comunali ed entrata in carica

Articolo 3 – Esercizio del mandato elettivo e decadenza

Articolo 4 – Dimissioni

Articolo 5 – Diritto di informazione dei Consiglieri

Articolo 6 – Limiti all'esercizio del diritto dei Consiglieri

Articolo 7 – Comunicazioni

#### **TITOLO III – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Articolo 8 – Presidenza delle adunanze

Articolo 9 – Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale

#### **TITOLO IV – I GRUPPI CONSILIARI E LA RAPPRESENTANZA DELLE COMPONENTI DEL CONSIGLIO**

Articolo 10 – I Gruppi Consiliari

Articolo 11 – La Conferenza dei Capigruppo

Articolo 12 – La rappresentanza separata di maggioranza e minoranza

#### **TITOLO V – GLI ISTITUTI DI CONTROLLO – LE COMMISSIONI CONSILIARI**

Articolo 13 – Costituzione delle Commissioni Consiliari permanenti

Articolo 14 – Commissioni speciali e Commissioni di indagine

Articolo 15 – Attribuzioni delle Commissioni Consiliari

Articolo 16 – Funzionamento delle Commissioni Consiliari

Articolo 17 – Proposte approvate dalle Commissioni Consiliari

### **PARTE II**

#### **TITOLO I – LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Articolo 18 – Convocazione in seduta ordinaria, straordinaria e d'urgenza

Articolo 19 – La convocazione

Articolo 20 – La consegna dell'avviso di convocazione

Articolo 21 – Ordine del giorno

Articolo 22 – Ordine del giorno aggiuntivo

Articolo 23 – Deposito dei documenti

Articolo 24 – Diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali

#### **TITOLO II – FASI PRELIMINARI DELLA DISCUSSIONE**

Articolo 25 – Numero legale e quorum

Articolo 26 – Apertura della seduta

Articolo 27 – Sedute di seconda convocazione

Articolo 28 – Pubblicità delle sedute

Articolo 29 – Sedute aperte

Articolo 30 – RegISTRAZIONI audio e video

Articolo 31 – Designazione e funzioni dei Consiglieri scrutatori

Articolo 32 – Comunicazioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio

Articolo 33 – Interrogazioni

Articolo 34 – Interpellanze

Articolo 35 – Raccomandazioni

Articolo 36 – Mozioni

Articolo 37 – Prerogative dei Consiglieri e funzionalità del Consiglio Comunale

Articolo 38 – Mozione d'ordine

### **TITOLO III – LA DISCUSSIONE**

Articolo 39 – Ordine di trattazione degli argomenti

Articolo 40 – Il relatore

Articolo 41 – La direzione della discussione

Articolo 42 – Norme per la discussione

Articolo 43 – Questioni pregiudiziali e sospensive

Articolo 44 – Argomenti non iscritti all'ordine del giorno

Articolo 45 – Sospensione della discussione

Articolo 46 – Segreteria della riunione e redazione processo verbale

### **TITOLO IV – COMPORTAMENTO IN AULA**

Articolo 47 – Il comportamento dei Consiglieri

Articolo 48 – Il comportamento del pubblico

Articolo 49 – L'audizione di esperti

### **TITOLO V – LA VOTAZIONE**

Articolo 50 – La dichiarazione di voto

Articolo 51 – Modalità e ordine delle votazioni

Articolo 52 – Votazione in forma palese

Articolo 53 – Votazione per appello nominale

Articolo 54 – Votazione segreta

Articolo 55 – Esito della votazione

Articolo 56 – Divieto di interventi durante le votazioni

Articolo 57 – L'astensione di parte interessata e mozione di esclusione

Articolo 58 – Chiusura della seduta

### **TITOLO VI – DELIBERAZIONI E VERBALE DELLA SEDUTA**

Articolo 59 – Verbale della seduta

Articolo 60 – Verbale delle deliberazioni

Articolo 61 – Deliberazioni del bilancio e del conto consuntivo

Articolo 62 – Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni

Articolo 63 – Pubblicazione delle deliberazioni

Articolo 64 – Comunicazioni agli uffici delle decisioni del Consiglio

## **PARTE III**

### **TITOLO I – DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 65 – Pubblicità del Regolamento

Articolo 66 – Diffusione del Regolamento

Articolo 67 – Entrata in vigore

## **Parte I**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **Articolo 1 – Finalità e limiti**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, ad integrazione delle disposizioni di legge e dello Statuto.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente Regolamento la decisione su di essi è rimessa al Presidente, che deciderà nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, udito il parere del Segretario Generale.

### **TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Articolo 2 – Elezione dei Consiglieri Comunali ed entrata in carica**

L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti, Sindaco compreso, e dichiarare l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui il quale nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze individuali dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla normativa.

#### **Articolo 3 – Esercizio del mandato elettivo e decadenza**

1. Per i casi di ineleggibilità od incompatibilità preesistenti o successive all'elezione dei Consiglieri Comunali, ovvero per i casi di rimozione o di decadenza, si applicano le norme vigenti in materia.
2. Il Presidente, o in sua mancanza il vice Presidente, avuta conoscenza di provvedimenti di rimozione dalla carica o di passaggio in giudicato di sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15, legge 19 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
3. I Consiglieri Comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. Le giustificazioni delle assenze dovranno essere presentate preferibilmente al Segretario Generale da ciascun Consigliere da far pervenire al Segretario Generale prima dell'inizio della seduta consiliare e comunque in ogni caso entro il Consiglio Comunale successivo.
4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, comporta l'avvio del procedimento da parte del Presidente del Consiglio per la dichiarazione della decadenza del Consigliere.
5. A tal riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7, 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 di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento.

6. Trascorso tale termine, nel caso non pervengano giustificazioni o eccezioni, ovvero nel caso in cui le giustificazioni o eccezioni prodotte non siano ritenute idonee a far venire meno la procedura di decadenza, il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno la proposta di dichiarare la decadenza del Consigliere interessato e di procedere all'eventuale surroga. Il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

7. Per la dichiarazione di decadenza è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. In tale ipotesi si procede immediatamente alla surroga.

#### **Articolo 4 – Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono disciplinate dalla legge.

La motivazione non è prescritta; tuttavia, se una motivazione viene posta, essa deve essere formulata in maniera chiara ed esplicita.

#### **Articolo 5 – Diritto di informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri in carica hanno diritto:

- a) di prendere visione di tutti gli atti ed i documenti, nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;
- b) di prendere visione ed estrarre copia dei provvedimenti amministrativi adottati dagli organi del Comune e degli atti in essi richiamati;
- c) di ottenere copia di atti e documenti di archivio.

La consultazione degli atti di cui al punto b) viene preferibilmente garantita attraverso il sito internet dell'ente ([www.comune.spinea.ve.it](http://www.comune.spinea.ve.it)), nonché attraverso l'accesso al sistema informatico di gestione documentale.

2. I Consiglieri che vogliano comunque richiedere agli uffici la copia di atti e documenti debbono farne richiesta preferibilmente a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) al protocollo generale. Le copie rilasciate non sono assoggettate a nessun tipo di diritto o rimborso di spesa.

3. Non sono ammesse richieste di accesso indeterminate e genericamente formulate o finalizzate a controlli generali di tutta l'attività amministrativa in un determinato arco di tempo. Al contrario, le richieste dovranno consentire una sia pur minima identificazione dei supporti documentali richiesti.

#### **Articolo 6 – Limiti all'esercizio del diritto dei Consiglieri**

1. Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i limiti ed i vincoli previsti dalle leggi e regolamenti vigenti.

#### **Articolo 7 – Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni tra l'Amministrazione Comunale ed i Consiglieri Comunali, sia quelle previste dal presente Regolamento, sia tutte le altre comunicazioni che si rendano necessarie a qualsiasi titolo avvengono preferibilmente a mezzo del sistema informatico di gestione documentale e a mezzo dell'indirizzo di posta elettronica istituzionale (PEC) che viene creato, per ciascun Consigliere, da parte dell'Amministrazione.

Al fine di garantire la consultazione delle comunicazioni ricevute e l'accessibilità dei Consiglieri al sistema informatico, l'Amministrazione mette stabilmente a disposizione dei consiglieri almeno 2 (due) postazioni di accesso, ubicate presso un locale loro dedicato.

### **TITOLO III**

#### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Articolo 8 – Presidenza delle adunanze**

La presidenza delle sedute del Consiglio Comunale è svolta da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella seduta di insediamento del Consiglio medesimo.

In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, la presidenza dell'adunanza è assunta dal Vice Presidente, ove si sia provveduto alla sua nomina, o dal Consigliere anziano, nel caso in cui non si sia provveduto in tal senso.

Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti, con l'esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco. Nel caso in cui anche quest'ultimo sia assente o impedito la presidenza viene assunta dagli altri Consiglieri Comunali, secondo l'ordine di anzianità da stabilirsi con il criterio suddetto.

##### **Articolo 9 – Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale**

Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, esercitando le sue funzioni con imparzialità ed equità. In sede di adunanza egli provvede a quanto necessario al proficuo funzionamento dell'Assemblea Consiliare, modera la discussione degli argomenti, concedendo la facoltà di parlare, può 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. Su propria iniziativa consultati i Capigruppo o su richiesta di 1/5 (un quinto) dei Consiglieri presenti può concedere la parola a persona estranea all'Assemblea Consiliare purché, a suo giudizio, ne ricorra giustificato motivo.

Esercita, inoltre, i poteri necessari per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e dei Regolamenti. Nell'esercizio delle sue funzioni interviene a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei suoi singoli componenti.

Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo aver espresso reiterati avvertimenti, può ordinare l'espulsione dalla sala consiliare di chiunque sia causa di disordine o di turbativa del regolare svolgimento della seduta provvedendo altresì, nei casi in cui il pubblico non si attenga agli avvertimenti dati, allo sgombero della sala consiliare.

### **TITOLO IV**

#### **I GRUPPI CONSILIARI E LA RAPPRESENTANZA DELLE COMPONENTI DEL CONSIGLIO**

##### **Articolo 10 – I Gruppi Consiliari**

1. All'interno del Consiglio è prevista la formazione di Gruppi Consiliari, formati da 1 (uno) o più componenti. La dichiarazione di appartenenza al Gruppo viene consegnata al Segretario Generale nella seduta di insediamento del Consiglio. Con analoga dichiarazione viene comunicato ogni mutamento di essa. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante ad un Gruppo Consiliare.

2. Per i casi di non adesione al Gruppo collegato alla lista elettorale, ovvero di separazione da questo, è costituito il Gruppo Consiliare misto, che può essere composto anche da un solo Consigliere.

3. Il Gruppo è rappresentato dal Capogruppo designato dagli appartenenti al medesimo. La designazione del Capogruppo, sottoscritta da tutti gli appartenenti al Gruppo, viene consegnata al Segretario Generale in conformità al precedente primo comma.

In assenza di designazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano da individuarsi in colui il quale ha ottenuto la cifra elettorale più alta del suo Gruppo.

4. Il Segretario Generale dà comunicazione al Consiglio di ogni variazione della composizione dei Gruppi alla prima seduta successiva al suo verificarsi, subito dopo la dichiarazione di apertura della stessa, prima di ogni altro adempimento.

5. Tutte le comunicazioni relative alla formazione e variazione della composizione dei Gruppi Consiliari sono conservate dal Segretario Generale in apposito fascicolo, i cui documenti sono pubblici e liberamente consultabili da parte di chiunque.

6. Compatibilmente con la disponibilità dei locali e degli orari di lavoro dei dipendenti comunali, i Consiglieri eletti possono riunirsi in locali del Comune dandone avviso 24 (ventiquattro) ore prima al Segretario Generale e concordando con lo stesso la sede della riunione.

### **Articolo 11 – La Conferenza dei Capigruppo**

I Capigruppo ed il Presidente del Consiglio sono costituiti in Conferenza permanente.

La Conferenza è presieduta dal Presidente del Consiglio e convocata dallo stesso anche su richiesta di almeno 2 (due) Consiglieri Capigruppo.

Compete alla Conferenza la trattazione di argomenti e questioni relative allo Statuto ed ai Regolamenti Comunali, la preventiva informazione e l'organizzazione dei lavori del Consiglio ed ogni altro affare ad essa demandato dal Consiglio.

I Consiglieri Capogruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza qualora essi siano impossibilitati a partecipare. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche. Ad esse partecipano solo i Capigruppo o i propri delegati. Per il funzionamento e la validità delle sedute della Conferenza non necessita un quorum particolare di presenze.

Le proposte della Conferenza dei Capigruppo su argomenti politici ed amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente.

### **Articolo 12 – La rappresentanza separata di maggioranza e minoranza.**

1. Quando la legge, lo Statuto o il presente Regolamento prevedono che nella designazione dei componenti dei propri organi interni e dei rappresentanti del Comune in seno ad enti od organi ad elezione di secondo grado, siano rappresentate maggioranza e minoranza, il Sindaco, almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta nella quale l'elezione deve aver luogo, invita i Capigruppo Consiliari ad indicare eventuali candidature dei rappresentanti da eleggere.

## **TITOLO V**

### **GLI ISTITUTI DI CONTROLLO - LE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Articolo 13 – Costituzione delle Commissioni Consiliari permanenti**

1. Entro 60 (sessanta) giorni dal suo insediamento, il Consiglio delibera la costituzione al suo interno delle seguenti Commissioni permanenti:

**1<sup>a</sup> Commissione:** Politiche del bilancio e controllo economico finanziario, commercio, gestione del patrimonio comunale, stato giuridico e dotazione organica del personale dipendente;

**2<sup>a</sup> Commissione:** Urbanistica ed utilizzo del territorio, insediamenti residenziali e produttivi, lavori pubblici, viabilità, trasporti, parchi ed arredo urbano, tutela ambientale ed igiene del territorio;

**3<sup>a</sup> Commissione:** Attività sociali, sicurezza sociale, attività sportive, scolastiche e culturali, politiche giovanili e delle pari opportunità, tutela dei diritti dei cittadini, organismi di partecipazione e libere associazioni, problemi del mondo del lavoro.

2. Ciascuna Commissione è composta da 5 (cinque) Consiglieri, di cui almeno 2 (due) assegnati ai gruppi di minoranza, in modo da assicurare la rappresentanza proporzionale tra maggioranza e minoranza. Ogni Consigliere ha diritto ad essere nominato in almeno una Commissione.

3. Ciascuna Commissione elegge al proprio interno un proprio Presidente ed un Vice Presidente, che sostituisce il primo in caso di sua assenza o impedimento.
4. I Capigruppo Consiliari hanno diritto di partecipare ai lavori di tutte le Commissioni Consiliari permanenti con diritto di parola, ma non di voto.

#### **Articolo 14 – Commissioni speciali e Commissioni di indagine**

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel rispetto dello Statuto, Commissioni temporanee, che siano speciali o di indagine.
2. Le Commissioni speciali sono composte di 3 (tre) membri, 2 (due) di maggioranza ed 1 (uno) di minoranza. Nel provvedimento di nomina viene designato, tra i componenti, un Coordinatore.
3. Per il loro funzionamento si applicano le norme relative alle Commissioni Consiliari permanenti.

#### **Articolo 15 – Attribuzioni delle Commissioni Consiliari**

1. Le Commissioni Consiliari hanno l'incarico di studiare gli argomenti di competenza del Consiglio ed esprimere al Consiglio il loro parere; possono avere compiti di consulenza, di ricerca, di studio, di promozione e di proposta nelle materie di propria competenza. Le Commissioni Consiliari possono essere incaricate dal Consiglio o dalla Giunta di effettuare indagini conoscitive relative all'attuazione dei programmi e dei progetti e degli interventi collegati alle materie da trattare.
2. Le Commissioni Consiliari hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione nell'ambito delle materie di loro competenza. La proposta di deliberazione formulata per iscritto, viene rimessa al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale i quali la sottopongono all'attenzione della Giunta Comunale e al Segretario Generale per l'istruttoria secondo le disposizioni di legge. A conclusione dell'istruttoria, espressi i pareri tecnico e contabile ove previsto, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva alla formulazione dei suddetti pareri.
3. Le Commissioni possono invitare ai propri lavori esperti nelle materie di competenza e rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame di specifici argomenti.
4. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio sono trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale ai Presidenti delle Commissioni competenti.
5. La Giunta può sottoporre direttamente al Consiglio le proposte di particolare urgenza, fatta salva la facoltà del Consiglio di rinviarle all'esame delle Commissioni competenti.
6. Le Commissioni devono formulare il loro parere in tempo utile per l'inserimento dell'argomento loro sottoposto nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Trascorso detto termine senza che il prescritto parere sia comunicato al Segretario Generale unitamente agli atti, il Presidente del Consiglio può comunque far iscrivere la proposta all'ordine del giorno, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo.

#### **Articolo 16 - Funzionamento delle Commissioni consiliari**

1. Le Commissioni Consiliari sono convocate dal loro Presidente ovvero, se impedito, dal Vice Presidente; in difetto di tempestiva convocazione, provvede il Sindaco. Per le Commissioni temporanee provvede il Coordinatore.

La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare allo stesso indirizzata, da almeno 3 (tre) membri della Commissione; tale richiesta non può eccedere la cadenza mensile.

2. In sede di prima convocazione, le riunioni sono valide se è presente la maggioranza dei componenti assegnati. In seconda convocazione per la validità delle sedute è sufficiente la presenza di almeno 1/3 (un terzo) degli aventi diritto. I componenti di diritto, in caso di forzata assenza, possono delegare in sostituzione un altro Consigliere dello stesso Gruppo Consiliare, previa comunicazione al Presidente della stessa, rendendo valida la riunione agli effetti del richiamato numero legale.

3. Alle riunioni delle Commissioni partecipa l'Assessore competente, il quale provvede a fornire tutte le informazioni necessarie, avvalendosi ove lo ritenga necessario, della collaborazione di un dipendente comunale.
4. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale, o dal suo sostituto, nominati dal Segretario Generale con proprio specifico provvedimento. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale delle adunanze, in forma sommaria, che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. Copia dell'estratto del verbale viene depositata obbligatoriamente nel fascicolo della proposta di atto deliberativo cui si riferisce, perché possa essere consultata durante la riunione del Consiglio nella quale tale atto è iscritto all'ordine del giorno.
5. La convocazione della Commissione deve essere consegnata ai Consiglieri componenti almeno 3 (tre) giorni prima della riunione, ovvero entro 24 (ventiquattro) ore prima, nei casi di motivata urgenza. Contestualmente alla convocazione, che avviene preferibilmente a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), viene inviato l'ordine del giorno della riunione. Gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno vengono inviati preferibilmente a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), in formato digitale, ovvero mediante accesso diretto al sistema informatico di gestione documentale in uso all'Ente almeno 48 ore prima della riunione, fatti salvi i casi di convocazione d'urgenza per la quale i documenti vengono inviati contestualmente alla convocazione. Una copia degli atti in formato cartaceo viene messa a disposizione dei Consiglieri dal Segretario della Commissione.
6. Per la discussione ed approvazione delle materie trattate dalle Commissioni, si osservano le norme sulle discussioni ed approvazioni previste per il Consiglio Comunale.
7. I Consiglieri Comunali, non componenti la Commissione, possono assistere ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto e la suddetta presenza non determina il costituirsi del numero legale.
8. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche, salvo diversa e motivata decisione del Presidente della Commissione stessa, consultati i componenti.
9. Qualora argomenti attengano alla competenza di diverse Commissioni possono essere convocate Commissioni in riunione congiunta.

#### **Articolo 17 – Proposte approvate dalle Commissioni Consiliari**

1. Le proposte sulle quali la Commissione competente si esprime con parere favorevole unanime vengono sottoposte a discussione consiliare soltanto se la discussione sia richiesta durante la seduta da almeno un Consigliere.
2. La discussione nell'ambito del Consiglio Comunale è invece obbligatoria nel caso in cui il parere favorevole della Commissione sia espresso a maggioranza.

## **Parte II**

### **TITOLO I LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 18 – Convocazione in seduta ordinaria, straordinaria e d'urgenza**

1. Le sessioni del Consiglio si distinguono in ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Sono sessioni ordinarie quelle in cui il Consiglio è chiamato a deliberare sul bilancio preventivo, sul rendiconto della gestione, sulla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e del permanere degli equilibri di bilancio come previsto dalla normativa vigente, ancorché il relativo ordine dei lavori preveda ulteriori argomenti. Sono sessioni straordinarie tutte le altre riunioni del Consiglio, salvo quanto disposto dal successivo comma 3.
3. In caso di necessità da qualunque causa derivante, il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta d'urgenza. Su detta convocazione decide il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo anche per le vie brevi. L'urgenza della convocazione deve essere dichiarata nello stesso avviso di convocazione ed in tal caso il termine di deposito degli atti è ridotto a ventiquattro ore prima della seduta consiliare.
4. Ove la convocazione avvenga ai sensi del precedente comma, ciascun Consigliere, in apertura della seduta, può chiedere giustificazione dell'urgenza, ottenendo che le relative dichiarazioni siano inserite a verbale.

#### **Articolo 19 – La convocazione**

Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio nel luogo, data ed ora indicati nell'avviso di convocazione. In caso di sua assenza o impedimento la convocazione spetta al Vice Presidente, ovvero al Consigliere anziano.

Il Consiglio Comunale si riunisce, di norma, presso la sala consiliare della sede municipale. Per particolari circostanze il Consiglio Comunale potrà essere convocato in altra sede, da indicare esplicitamente ed inequivocabilmente nell'avviso di convocazione, che sia idonea alla funzione ed assicuri il comodo accesso sia dei Consiglieri che del pubblico. Tale decisione viene presa dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando lo richiedano 1/5 (un quinto) dei Consiglieri Comunali ovvero il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Il Presidente può convocare il Consiglio anche su richiesta della Giunta Comunale o di una delle Commissioni Consiliari permanenti.

Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. Il Presidente del Consiglio Comunale all'inizio di ogni anno convoca la conferenza del Capigruppo al fine di stilare un calendario di massima dei Consiglieri Comunali che, comunque, non impedisce altre convocazioni all'or quando si dovessero verificare necessità, urgenze o opportunità.

#### **Articolo 20 – La consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, viene consegnato a mezzo di invio di una e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) di ciascun Consigliere.
2. Il suddetto avviso deve essere inviato al Consigliere Comunale almeno 5 (cinque) giorni liberi prima della data di convocazione. In caso di convocazione d'urgenza il termine è ridotto a 24 (ventiquattro) ore prima della seduta come previsto dall'art. 18.

3. In caso di impossibilità al recapito dell'e-mail, dovuta al cattivo funzionamento del sistema informatico, l'avviso verrà consegnato al Consigliere Comunale da parte dei Messi Comunali, nel luogo da questi specificatamente indicato al momento della sua elezione. In caso di mancata designazione del luogo della consegna, essa sarà effettuata presso la residenza anagrafica. Per i Consiglieri residenti fuori comune, che non abbiano eletto domicilio nel territorio del Comune, la notifica viene effettuata a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.; per il rispetto del termine di cui al precedente comma vale la data di spedizione del plico.
4. Eventuali mutamenti anche temporanei del luogo di consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio dovranno essere comunicati per iscritto. L'operatività della variazione viene ritenuta tale dopo 3 (tre) giorni dal suo deposito in Segreteria del Comune. La variazione resta valida per il tempo indicato. Se la designazione è a tempo indeterminato, essa resta valida ed operante fino all'indicazione di un nuovo luogo di recapito.
5. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli argomenti rimasti sia rinviata ad altra riunione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, l'avviso di rinvio sarà notificato con le medesime modalità previste per la convocazione, ai soli Consiglieri riportati a verbale come assenti.
6. Qualora, in relazione al numero o la complessità del contenuto degli argomenti posti all'ordine del giorno, si preveda la necessità di prosecuzione della seduta il giorno successivo o in altra data, questa può essere già indicata nell'avviso di convocazione.

#### **Articolo 21 – Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nella seduta consiliare deve essere consegnato contestualmente all'avviso di convocazione.
2. Copia dell'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno viene pubblicata nell'Albo Pretorio online il medesimo giorno della notifica ai Consiglieri Comunali. Viene inoltre esposto nelle bacheche di disponibilità del Comune e può essere affissa anche negli esercizi pubblici e consegnata agli organi di stampa locali.
3. L'iniziativa sulle proposte da iscrivere all'ordine del giorno compete al Presidente del Consiglio.
4. Il Presidente del Consiglio è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima riunione successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, per iscritto, la trattazione da almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri in carica.
5. Nessuna proposta di delibera che comporti modifica o revoca di precedenti proposte sarà considerata valida se non contenga la menzione di quella modificata o ritirata e l'indicazione dei motivi della richiesta.
6. Sono inseriti di diritto all'ordine del giorno, con priorità di trattazione, gli argomenti relativi alla posizione personale del singolo Consigliere Comunale in relazione all'applicazione della normativa vigente.
7. Le interrogazioni, le interpellanze, le raccomandazioni e le mozioni, raggruppate per tipologia e in questo ordine, sono iscritte all'inizio dell'ordine del giorno della seduta convocata. Qualora il numero delle interrogazioni, interpellanze, raccomandazioni e mozioni non consenta l'evasione delle stesse entro 60 (sessanta) minuti, è facoltà del Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, posticiparli alla fine della seduta del Consiglio esauriti i punti all'ordine del giorno, oppure inserirli all'ordine del giorno della seduta successiva, dandone priorità nella formazione dell'ordine del giorno stesso.

#### **Articolo 22 – Ordine del giorno aggiuntivo**

1. Nel caso in cui, successivamente alla trasmissione o consegna degli avvisi di convocazione, si renda necessario aggiungere all'ordine del giorno altri argomenti che abbiano carattere di urgenza, occorre darne avviso ai Consiglieri Comunali almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'inizio della seduta, con le medesime modalità previste per la convocazione del Consiglio Comunale.

2. I motivi dell'urgenza devono essere inseriti nell'avviso di integrazione dell'ordine del giorno e possono essere discussi, su richiesta di almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri Comunali presenti, ed il Consiglio Comunale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione venga rinviata ad una successiva seduta.

### **Articolo 23 – Deposito dei documenti**

1. Tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute consiliari, devono essere messi a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 24 (ventiquattro) ore prima dello svolgimento della seduta.

2. I documenti saranno accessibili ai Consiglieri Comunali preferibilmente a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), in formato digitale, ovvero mediante accesso diretto al sistema informatico di gestione documentale in uso all'Ente. Solo in via residuale, sarà a disposizione dei Consiglieri una copia dei documenti presso la Segreteria del Comune, o in diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione.

3. Eventuale copia cartacea dei documenti depositati può essere richiesta, senza alcun onere o costo, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) da inoltrare al Servizio Segreteria. La richiesta deve indicare espressamente e con precisione i singoli documenti per i quali si richiede la copia cartacea.

4. Nessuna contestazione in ordine al deposito dei documenti sarà presa in esame dal Consiglio Comunale o potrà comunque essere ritenuta rilevante in qualsiasi sede, qualora il rilievo dell'impossibilità di consultazione o della rilevata mancanza del documento ritenuto necessario non sia fatta constatare al Segretario Generale o, in subordine, al Vice Segretario prima dell'apertura della seduta.

5. La documentazione relativa ad eventuali argomenti aggiunti all'ordine del giorno ai sensi del precedente art. 22 dovrà essere messa a disposizione dei Consiglieri entro le 24 (ventiquattro) ore antecedenti l'inizio della seduta.

### **Articolo 24 – Diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali**

I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi hanno facoltà di presentare eventuali proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale. La proposta di deliberazione formulata per iscritto, viene rimessa al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale i quali la sottopongono all'attenzione della Giunta Comunale e al Segretario Generale per l'istruttoria secondo le disposizioni di legge. A conclusione dell'istruttoria, espressi i pareri tecnico e contabile ove previsto, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva alla formulazione dei suddetti pareri.

## **TITOLO II**

### **FASI PRELIMINARI DELLA DISCUSSIONE**

#### **Articolo 25 – Numero legale e quorum**

1. Il Consiglio Comunale è validamente costituito quando è garantito il quorum strutturale ossia siano presenti la metà dei Consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco. In ogni caso, nel corso della seduta, deve essere garantito il quorum funzionale ossia la presenza di almeno un 1/3 (un terzo) dei consiglieri assegnati per legge all'ente senza computare a tal fine il Sindaco così come previsto dalla normativa vigente, salvo i casi di quorum particolari previsti specificatamente dalla legge.

2. Il numero legale, constatato per l'apertura della seduta, si presume perdurante finché non venga constatato a verbale, su istanza del Presidente o di taluno dei Consiglieri, che l'allontanamento definitivo di taluno dei presenti, non sostituito da altri sopravvenuti, abbia fatto scendere il numero dei presenti al di sotto del quorum funzionale.

La richiesta di verifica del quorum funzionale è subordinata alla trattazione di argomenti che richiedano l'effettuazione di una votazione.

3. L'assenza temporanea non viene computata se non al momento dell'espressione del voto e non comporta lo scioglimento della seduta.

#### **Articolo 26 – Apertura della seduta**

1. Verificata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

2. Qualora, nell'ora fissata per l'inizio della seduta, il numero dei Consiglieri presenti non sia sufficiente al raggiungimento del quorum necessario per la validità della seduta, il Presidente provvede ad effettuare appelli nominali ad intervalli regolari di 15 (quindici) minuti, al fine di verificare la possibilità di costituire validamente la seduta.

3. Ove sia decorsa un'ora da quella indicata come ora d'inizio nell'avviso di convocazione, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.

4. Ognuno dei Consiglieri presenti nella sala consiliare ha diritto di ottenere dal Segretario Generale, una dichiarazione relativa al decorso del termine di cui al precedente comma.

#### **Articolo 27 – Sedute di seconda convocazione**

1. Nel caso si verificano le condizioni di cui al comma 2 del precedente articolo, o nel caso di abbandono dell'aula durante i lavori del Consiglio Comunale di tanti Consiglieri che ne abbiano fatto venir meno il numero legale, il Presidente riconvoca, in altro giorno, il Consiglio Comunale in seconda convocazione, secondo le modalità di cui al precedente articolo 18.

2. In tale ipotesi l'avviso di convocazione non conterrà l'ordine del giorno, che rimarrà invariato rispetto a quello della precedente seduta andata deserta. In ogni caso non potranno essere omessi argomenti di discussione già inseriti all'ordine del giorno.

3. E' fatta salva la facoltà di inserire nuovi argomenti, nel rispetto delle previsioni regolamentari relative ai termini di convocazione ed al deposito dei documenti. Essi saranno trattati una volta esauriti gli argomenti già previsti nella riunione andata deserta. Per questi ultimi, le deliberazioni sono valide purché intervenga la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### **Articolo 28 – Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Al pubblico deve essere assicurato un spazio congruo, che sia opportunamente attrezzato e che consenta di seguire comodamente i lavori del Consiglio.

2. Quando siano trattati argomenti, iscritti o meno all'ordine del giorno, che interessano persone non appartenenti al Consiglio Comunale, determinate o facilmente determinabili e che comportino valutazioni o apprezzamenti sulle loro persone, la seduta deve essere dichiarata segreta ed il Presidente deve assicurare

l'effettiva uscita del pubblico, garantendo la presenza dei soli Consiglieri e del Segretario Generale interrompendo la registrazione audio e video di questa parte della seduta.

Il Segretario Generale è tenuto a dare atto a verbale dell'osservanza di tale circostanza. Tale disposizione non si applica in caso di commemorazioni, di elogi o di riconoscimenti pubblici.

3. Nel caso in cui particolari motivi di interesse pubblico facciano ritenere pericolosa, per il Comune o per i suoi cittadini, la continuazione della seduta in forma pubblica il Presidente, anche su proposta di uno o più consiglieri ed a maggioranza dei voti espressi in forma palese, fa sgomberare la sala consiliare facendo proseguire i lavori in seduta segreta. Di tale circostanza viene riportata opportuna annotazione nel verbale della seduta.

### **Articolo 29 – Sedute aperte**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente può indire una riunione “aperta” del Consiglio, nella sua sede abituale o anche in luoghi diversi e con le caratteristiche individuate all'art. 28, comma 1.

2. Tali riunioni hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, del mondo imprenditoriale e commerciale, di esperti delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari riunioni il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio, consente gli interventi dei rappresentanti come sopra invitati, affinché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze.

4. Qualora queste riunioni del Consiglio si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre autorità ed enti gli intendimenti del Consiglio sulle questioni trattate, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri, con esclusione degli altri presenti.

5. Nel corso delle riunioni aperte del Consiglio non possono essere trattati argomenti di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso.

### **Articolo 30 – RegISTRAZIONI audio e video**

1. Per le adunanze del Consiglio Comunale è prevista la registrazione audiovisiva, a sostegno dell'attività documentale istituzionale dell'Ente, ovvero al fine di garantire il diritto di cronaca su fatti ed episodi di rilevante attualità.

2. Tutte le sedute del Consiglio Comunale saranno rese visibili sul sito istituzionale anche in tempo reale.

### **Articolo 31 – Designazione e funzioni dei Consiglieri scrutatori**

1. Terminato l'appello, accertata la regolarità dell'assemblea e prima dell'inizio della trattazione degli argomenti posti in discussione, il Presidente nomina 3 (tre) scrutatori, scegliendoli tra i Consiglieri Comunali, almeno uno dei quali deve appartenere alla minoranza, salvo il caso in cui non vi sia nessun Consigliere di minoranza presente alla seduta.

2. Gli scrutatori assistono il Presidente nella conta dei voti per le votazioni a scrutinio palese e nello spoglio dei voti per le votazioni a scrutinio segreto e con lui accertano il risultato della votazione.

3. Nel caso di scrutinio segreto, la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria; esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.

4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

### **Articolo 32 – Comunicazioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio**

1. Concluse le formalità preliminari, il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale effettuano le eventuali comunicazioni proprie e, nel caso del Sindaco, della Giunta su fatti e circostanze di particolare rilievo.

2. Esse non danno luogo né a discussione, né a voto.

3. Vengono effettuate in questo momento anche le comunicazioni relative all'utilizzo del Fondo di Riserva, disposto con deliberazioni della Giunta Comunale.

### **Articolo 33 – Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda presentata in forma scritta o orale al Sindaco, alla Giunta o al Presidente del Consiglio, per avere informazioni circa la sussistenza o la corrispondenza al vero di un fatto determinato, per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione o per sapere se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere taluna risoluzione su oggetti determinati.

2. Le interrogazioni dichiarate urgenti devono essere presentate in forma scritta durante la seduta del Consiglio Comunale esclusivamente in apertura della seduta, subito dopo le comunicazioni del Sindaco, motivando l'urgenza e consegnandole al Presidente.

Sarà cura del Presidente valutarne l'urgenza ed inserirla, dandone precedenza, nell'ordine del giorno come previsto dall'art. 21.

3. Ad esse verrà data risposta immediata, fatta eccezione per quelle interrogazioni che per la loro complessità o, comunque, per il tipo di risposta che viene richiesta necessitano di un approfondimento particolare e/o dell'acquisizione di elementi non immediatamente disponibili. In tal caso la risposta verrà rinviata e trattata nella prima seduta consiliare successiva.

4. Le interrogazioni presentate in forma scritta per le quali si richiede la "risposta scritta" vanno evase entro 20 (venti) giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione, salva la facoltà dell'interruzione dei termini per la complessità del quesito posto; l'interrogazione può essere inoltrata a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) al protocollo generale al Presidente del Consiglio e del Segretario Generale.

5. Nel caso in cui non sia richiesta la risposta scritta l'interrogazione viene inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale disponibile, purché essa pervenga almeno 6 (sei) giorni liberi prima dello svolgimento del Consiglio ossia nel termine prestabilito per la convocazione. Qualora pervenga successivamente a tale termine l'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, discuterla nella seduta disponibile in coda alle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno ovvero rinviarla alla seduta successiva.

6. Il tempo destinato alle risposte sulle interrogazioni non potrà eccedere i 5 (cinque) minuti. Alla risposta ottenuta il Consigliere interrogante dovrà, avendo a disposizione un termine di 5 (cinque) minuti, dichiarare se "si ritiene soddisfatto della risposta ottenuta" motivando tale posizione.

7. Le interrogazioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi vengono trattate contemporaneamente.

8. Nel caso di assenza del o degli interroganti alla riunione del Consiglio nella quale l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno, questa viene rinviata. Nel caso in cui l'assenza non sia giustificata, l'interrogazione viene dichiarata decaduta. Parimenti, nel caso il Sindaco abbia delegato l'Assessore competente a dare risposta, ove non la dia lui stesso, in caso di assenza del suddetto Assessore, potrà chiederne il rinvio alla prima seduta successiva.

### **Articolo 34 – Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda presentata in forma scritta al Sindaco, alla Giunta o al Presidente del Consiglio per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

2. Le modalità di presentazione e di trattazione delle interpellanze sono le stesse previste dal precedente articolo per le interrogazioni.

**Articolo 35 – Raccomandazioni**

1. La raccomandazione è un invito che i Consiglieri possono fare all'Amministrazione al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare talune pratiche o perché non si adottino taluni provvedimenti.
2. La raccomandazione non prevede usualmente la risposta da parte dell'Amministrazione e deve essere presentata in forma scritta e viene inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale disponibile, purché essa pervenga almeno 6 (sei) giorni liberi prima dello svolgimento del Consiglio ossia nel termine prestabilito per la convocazione.

**Articolo 36 – Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Essa può contenere la richiesta di un dibattito politico – amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire ad una decisione su di essi.
3. La mozione può avere inoltre lo scopo di ottenere la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati temi e può concludersi con un giudizio che i Consiglieri intendono promuovere in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta.
4. La mozione deve essere presentata in forma scritta e viene inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale disponibile, purché essa pervenga almeno 6 (sei) giorni liberi prima dello svolgimento del Consiglio ossia nel termine prestabilito per la convocazione. La mozione presentata nel corso di una seduta consiliare viene scritta, per la discussione, all'ordine del giorno della riunione immediatamente successiva a quella di presentazione.
5. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

**Articolo 37 – Prerogative dei consiglieri e funzionalità del Consiglio Comunale**

1. Ogni Consigliere può firmare interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da altri. La risposta, sia essa scritta o orale, viene rivolta al primo firmatario.
2. Nell'ambito di ciascuna seduta del Consiglio Comunale il tempo da dedicare alla discussione delle interrogazioni, interpellanze, raccomandazioni e mozioni non può superare i 60 (sessanta) minuti decorrenti dalla presentazione della prima, salvo deroga proposta dal Presidente del Consiglio e sentita la conferenza dei Capigruppo; i punti non trattati verranno posticipati alla fine della seduta del Consiglio esauriti i punti all'ordine del giorno, oppure inseriti all'ordine del giorno della seduta successiva, dandone priorità nella formazione dell'ordine del giorno stesso.

**Articolo 38 – Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale fatto al Presidente sull'osservanza delle procedure relative alle discussioni o alle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine con il quale una determinata questione sia stata posta, illustrata o commentata da parte dei Consiglieri.
2. Sull'ammissibilità o meno delle mozioni d'ordine si pronuncia il Presidente. Qualora la decisione del Presidente non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide a maggioranza per alzata di mano, senza discussione.

## **TITOLO III LA DISCUSSIONE**

### **Articolo 39 – Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Nel corso della seduta consiliare, l'ordine della trattazione dei temi indicato nell'avviso di convocazione può essere modificato solo a seguito di una richiesta formulata dal Presidente o da almeno 3 (tre) Consiglieri, che sia approvata dal Consiglio con voto della maggioranza dei presenti.
2. La seduta non potrà essere dichiarata chiusa se non risultano trattati, anche con approvazione di una mozione di rinvio ad altra seduta o di ritiro dell'argomento dall'ordine del giorno, tutti gli argomenti indicati nell'avviso di convocazione.

### **Articolo 40 – Il relatore**

1. Il relatore è colui che riferisce al Consiglio in merito alle materie indicate all'ordine del giorno.
2. Al relatore spetta il compito di aprire la discussione, svolgendo per primo le ragioni delle proposte e fornendo al Consiglio ogni possibile informazione e/o comunicazione in merito alla proposta, anche con riferimento ai documenti connessi alla proposta in discussione.

### **Articolo 41 – La direzione della discussione**

1. Il Presidente del Consiglio dirige la discussione, nel rispetto dell'ordine del giorno stabilito nell'avviso di convocazione, dando la parola a chi la richiede nell'ordine di presentazione delle richieste.
2. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente del Consiglio dà la parola ai Consiglieri, cercando, nel limite del possibile, che si verifichi l'alternanza degli oratori che sostengono opinioni diverse.
3. Il Consigliere che abbia ottenuto la parola deve esprimere la propria opinione dal proprio posto, non può essere interrotto, salvo che non si tratti di un richiamo al Regolamento; deve rivolgere il proprio intervento al Consiglio e deve attenersi rigorosamente all'argomento in discussione, senza prendere da esso occasione per divagare in osservazioni non attinenti all'oggetto della deliberazione per la quale è stata concessa la parola.
4. Esauriti gli interventi e constatato che nessun Consigliere domanda la parola, il Presidente pone in votazione la proposta di deliberazione.

### **Articolo 42 – Norme per la discussione**

1. Ciascun Consigliere ha diritto di prendere la parola per esprimere il suo pensiero sui punti posti in discussione; ai Consiglieri è richiesto di usare una conveniente brevità, mantenendo la parola per un periodo non superiore a 10 (dieci) minuti.
2. Superato il limite di tempo concesso a ciascun Consigliere, il Presidente invita l'oratore a concludere; se tale richiamo non sortisce alcun effetto, gli toglie la parola.
3. Il Presidente può consentire maggiore tempo in relazione alla complessità dell'argomento in discussione.
4. Ai Consiglieri è consentito di dare lettura di scritti o di elaborati preconfezionati purché l'intervento rientri nel limite di tempo previsto; copia degli stessi potrà essere consegnata al Segretario Generale.
5. Il termine di tempo previsto dal comma 1 è raddoppiato per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, nonché per i regolamenti comunali.
6. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione per non più di 10 (dieci) minuti ciascuno.

### **Articolo 43 – Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale è la proposta, di uno o più Consiglieri, che la discussione di un dato provvedimento non abbia luogo per una ragione di legittimità normativa o di merito. La questione

sospensiva è invece la proposta, di uno o più consiglieri, che la discussione di un dato provvedimento sia appunto sospesa fino ad una certa data o al verificarsi di un certo evento, sempre però connesso al merito del provvedimento.

2. Le questioni pregiudiziali e sospensive, nonché i fatti contingenti hanno sempre la precedenza nella discussione delle proposte cui si riferiscono, ma devono essere sottoposti all'attenzione del Consiglio prima che sia iniziata la trattazione; se manifestate tardivamente, ovvero nel corso della trattazione, il Consiglio decide a maggioranza sulla loro ammissibilità, senza discussione.

3. La discussione delle questioni in oggetto viene regolata attraverso l'intervento di un oratore a favore e di uno contrario alla proposta, nel limite di 5 (cinque) minuti ciascuno.

#### **Articolo 44 – Argomenti non iscritti all'ordine del giorno**

1. Nel caso insorga la necessità di sottoporre al Consiglio nuove proposte insorte successivamente alla convocazione e che non possono dar luogo alla convocazione d'urgenza, è possibile dar corso ad un esame e ad una discussione preliminare, rinviando l'effettiva deliberazione ad una seduta successiva.

2. Costituiscono eccezione gli atti di indirizzo, per i quali non sia richiesto alcun parere di regolarità tecnica e/o contabile e per i quali si fa luogo alla relazione, alla discussione ed alla deliberazione.

#### **Articolo 45 – Sospensione della discussione**

1. In qualsiasi momento della discussione, il Consiglio può sospendere e rimettere le proposte all'esame delle competenti Commissioni, perché ne rendano conto in una successiva riunione di Consiglio, entro un termine che sarà stabilito di volta in volta.

#### **Articolo 46 – Segreteria della riunione e redazione processo verbale**

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

2. In caso di sua assenza o di impedimento, si provvede alla sua sostituzione secondo le disposizioni di legge.

3. Il Segretario Generale può farsi assistere da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.

4. Il Segretario Generale cura la redazione del processo verbale delle sedute pubbliche, nei modi previsti dal successivo art. 59, e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'assemblea, esegue l'appello nominale ed inoltre coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.

### **TITOLO IV COMPORTAMENTO IN AULA**

#### **Articolo 47 – Il comportamento dei Consiglieri**

1. Nell'esercizio della sua alta funzione il Consigliere Comunale deve mantenere un contegno corretto e rispettoso della dignità dell'Assemblea e dei suoi componenti.

2. È vietato l'uso di espressioni sconvenienti od offensive, nonché ogni riferimento a persone estranee al Consiglio, individuate o facilmente individuabili sulla scorta dell'esposizione.

3. Ove questa disposizione non venga rispettata, il Presidente farà al Consigliere un primo richiamo informale. Qualora l'atteggiamento prevaricatore persista, il Presidente ripeterà il richiamo formale, che dovrà essere messo a verbale con l'indicazione che si tratta del secondo richiamo, con invito a desistere sotto la minaccia di privarlo del diritto di intervento. Nel caso in cui l'atteggiamento illegittimo persista ulteriormente, il Presidente toglierà la parola al Consigliere vietandogli di proseguire. Disattendendo ulteriormente la disposizione, il Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula del Consigliere o sospendere temporaneamente la seduta.

**Articolo 48 – Il comportamento del pubblico**

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, il quale li esercita avvalendosi, ove occorra e su sua preventiva e motivata richiesta, dell'opera della Polizia Locale o altra forza di pubblica sicurezza.
2. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, deve tenere un comportamento corretto, deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
3. Una parte dell'aula è riservata ai rappresentanti della stampa e le riunioni possono essere riprese e trasmesse integralmente o in parte da radio, televisioni, rete internet o qualsiasi altro mezzo di comunicazione.
4. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula e, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, può disporre la prosecuzione della seduta a porte chiuse, previa decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio e previa annotazione sul verbale della riunione.
5. Quando sorga un tumulto nella sala nel corso della riunione del Consiglio e risultino vani i richiami del Presidente, questi può sospendere temporaneamente la seduta o, nei casi più gravi, sospenderla definitivamente in deroga all'art. 39. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato secondo le procedure specificate nel presente regolamento.
6. Nessuna persona estranea può accedere alla parte riservata al Consiglio, salvo autorizzazione del Presidente.

**Articolo 49 – L'audizione di esperti**

1. È ammessa la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale di funzionari comunali, revisori dei conti, consulenti, tecnici incaricati di progettazioni o altri professionisti incaricati dall'Ente, qualora la loro presenza sia necessaria al fine di garantire un adeguato supporto tecnico alla discussione, fornendo informazioni e chiarimenti.

**TITOLO V  
LA VOTAZIONE****Articolo 50 – La dichiarazione di voto**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per una durata non superiore ai 5 (cinque) minuti.
2. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione espressa dal proprio Capogruppo, anche loro hanno diritto di intervenire nel limite di tempo fissato al comma precedente, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

**Articolo 51 – Modalità e ordine delle votazioni**

1. Esaurite le dichiarazioni di voto il Presidente del Consiglio mette ai voti la proposta di deliberazione. Eventuali emendamenti alla proposta, sottoposti al giudizio del Segretario Generale, potranno essere inseriti salva l'acquisizione, anche successiva, del parere del Dirigente competente secondo le disposizioni di legge.
2. L'espressione del voto avviene dal proprio posto e normalmente per alzata di mano, salvo diverse forme di votazione che siano decise di volta in volta, atteso che la votazione dev'essere palese, eccetto che nei casi in cui debba per Statuto o Regolamento essere segreta.

3. La conta dei voti viene effettuata dal Segretario Generale e verificata dagli scrutatori. In caso di dubbio sulla conta dei voti il Presidente mette nuovamente in votazione la proposta, procedendo alla votazione per appello nominale dei Consiglieri presenti.

4. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale la riunione.

5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento o la rinuncia alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento stesso o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;

b) la votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi su di essa, per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno, il Sindaco o un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;

c) le proposte di emendamento si votano nell'ordine che segue: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi, emendamenti aggiuntivi.

d) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, la votazione, quando la maggioranza dei Consiglieri ne faccia richiesta, avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione e nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

6. Per i regolamenti e bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli dissentono o intendono presentare proposte di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;

b) per i bilanci, una volta ultimata la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

7. Quando sugli schemi di provvedimenti proposti non vengano apportate proposte di modifica, la votazione si intende avvenuta sul testo originario, così come proposto e depositato.

7. Ogni proposta comporta una distinta votazione.

### **Articolo 52 – Votazione in forma palese**

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto e, controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, ne proclama il risultato.

3. Tali votazioni sono soggette a controprova, qualora venga richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

### **Articolo 53 – Votazione per appello nominale**

1. Nel caso in cui venga richiesta la votazione per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato dei "sì" e dei "no".

2. Il Segretario Generale esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, d'intesa con gli scrutatori e del Segretario Generale stesso.

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

#### **Articolo 54 – Votazione segreta**

1. Quando per legge o per le presenti norme sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di scheda.

2. La votazione a mezzo di scheda, procede come di seguito indicato:

a) le schede vengono distribuite e debbono essere in bianco, tutte uguali per colore, tipo e formato, con timbro a secco del Comune, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;  
b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3. I nominativi iscritti nella scheda, oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando dal primo eccedente il numero prefissato.

4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero di voti.

5. In tali casi possono altresì essere indette votazioni limitate ai soli Consiglieri di minoranza.

6. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei Capigruppo, la quale formula una nuova proposta che viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.

7. Quando per i nominativi da votare sussistano difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre al nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

8. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

9. I Consiglieri che non partecipano alla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché ne prenda atto a verbale.

10. Terminata la votazione, il Presidente, coadiuvato dagli scrutatori e dal Segretario Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che non hanno partecipato al voto.

11. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

#### **Articolo 55 – Esito della votazione**

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero intero di voti immediatamente superiore alla metà dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la riunione, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche, nulle ovvero non leggibili, non si computano per determinare la maggioranza dei voti validi.

4. 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 essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione nella stessa seduta, ma deve essere eventualmente riproposta al Consiglio solo in una riunione successiva.

6. Dopo l'annuncio dei voti riportati sul provvedimento in trattazione, il Presidente dichiara l'esito della votazione.

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta, nonché quello degli astenuti.

#### **Articolo 56 – Divieto di interventi durante le votazioni**

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

#### **Articolo 57 – La non partecipazione della parte interessata e mozione di esclusione**

1. Il Consigliere non deve partecipare alla votazione quando siano in discussione temi o argomenti ai quali egli personalmente e/o suoi parenti fino al quarto grado e/o affini abbiano interesse tale da imporre per legge la non partecipazione.

2. Il dovere di non partecipazione al voto impone al Consigliere di dichiarare il proprio interesse appena viene enunciato il tema sul quale l'assemblea è chiamata a discutere, allontanandosi dalla sala subito dopo l'enunciazione dell'interesse stesso ed astenendosi anche da qualsiasi dichiarazione o precisazione.

3. Di tutti tali adempimenti deve essere fatta menzione nel verbale della seduta.

4. Ciascun Consigliere ha il dovere morale di far presente all'assemblea eventuali situazioni di interesse di qualche Consigliere al tema posto in discussione, enunciando i motivi del suo convincimento.

5. Il rilievo equivale a mozione che va posta immediatamente ai voti, non prima di aver dato la parola all'interessato.

6. In caso di approvazione della mozione sull'esistenza dell'interesse, ove l'interessato non dichiari l'astensione ai sensi dei precedenti commi, il Presidente sospende la votazione sull'argomento e prosegue la trattazione degli eventuali rimanenti punti.

7. In tal caso il Presidente è altresì tenuto a trasmettere senza indugio al Procuratore della Repubblica copia del verbale della seduta con copia del presente Regolamento.

#### **Articolo 58 – Chiusura della seduta**

1. Il Presidente dichiara chiusa la seduta quando sia terminato l'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno o quando viene constatato il venire meno del numero legale dei presenti con espresso rinvio all'art. 25.

2. L'approvazione di una mozione di rinvio di un punto all'ordine del giorno ad altra seduta comporta, di diritto, il suo depennamento dalla seduta in corso, ma anche l'inclusione, di diritto, nell'ordine del giorno della seduta successiva.

## **TITOLO VI DELIBERAZIONI E VERBALE DELLA SEDUTA**

### **Articolo 59 – Verbale della seduta**

1. Di ogni seduta si redige il processo verbale, che rappresenta il resoconto dell'andamento della seduta consiliare. Tale verbale costituisce la trascrizione integrale della registrazione audio della seduta.
2. Dal processo verbale deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto discusso, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
4. Le trascrizioni sono conservate, unitamente alle relative registrazioni magnetiche, presso la Segreteria Generale a disposizione dei Consiglieri Comunali ai quali verrà messa a disposizione copia a mezzo di adeguato strumento informatico.

### **Articolo 60 – Verbale delle deliberazioni**

1. Per ciascun argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale viene redatto uno specifico verbale, che riporterà una numerazione annuale progressiva, secondo l'ordine di adozione di ciascun provvedimento.
2. Nel processo verbale verrà riportato il testo approvato dal Consiglio e qualora esso sia stato emendato ne faranno parte il testo degli emendamenti eventualmente proposti e approvati, i pareri espressi come previsto dalla normativa vigente, le dichiarazioni di voto, i Consiglieri partecipanti alla votazione e l'esito della votazione, l'indicazione dei Consiglieri astenuti.
3. Ove sia espressamente richiesto, e nell'interesse di ciascun Consigliere, possono essere inseriti nel verbale stesso gli interventi dei Consiglieri riportati integralmente. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere prodotte per iscritto o dettate al Segretario Generale, seduta stante, per la loro integrale iscrizione a verbale.
4. Le deliberazioni votate ed approvate ed i relativi allegati vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Generale.

### **Articolo 61 - Deliberazioni del bilancio e del conto consuntivo**

1. Alle deliberazioni relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo si applicano le disposizioni speciali previste dalla normativa vigente.

### **Articolo 62 – Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni**

1. Il Consiglio, nell'esercizio del potere di autotutela, dispone l'annullamento di proprie deliberazioni illegittime, eliminandone gli effetti dal momento in cui vennero emanate, dando conto delle ragioni di pubblico interesse perseguite, anche in relazione all'entità del tempo trascorso e tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati.
2. Il Consiglio può altresì revocare le proprie deliberazioni che riconosca inopportune, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o in base ad una successiva e differente valutazione delle ragioni o dei fatti che ne determinarono l'emanazione, eliminandone gli effetti dal momento in cui dispone la revoca.
3. Le deliberazioni di annullamento, convalida e revoca devono essere corredate del parere tecnico e, ove occorra, del parere di regolarità contabile.
4. Le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni debbono recare l'espressa indicazione degli atti annullati, revocati o modificati; il Segretario Comunale appone su tali ultime

deliberazioni apposita annotazione recante gli estremi dell'atto che ha disposto l'annullamento, la revoca o la modifica.

### **Articolo 63 – Pubblicazione delle deliberazioni**

1. In applicazione della normativa vigente, tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate all'Albo on-line del Comune di Spinea, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente. Esse vengono inoltre pubblicate in elenco all'Albo Pretorio del Comune.
2. Le deliberazioni consiliari sono pubblicate di norma entro quindici giorni dall'adozione. L'esecutività delle deliberazioni consiliari è disciplinata dalle vigenti disposizioni della legge statale e regionale.
3. In caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

### **Articolo 64 – Comunicazioni agli uffici delle decisioni del Consiglio**

1. L'ufficio segreteria fornirà ogni informazione necessaria ai responsabili di settore e servizio sull'esito delle sedute consiliari e delle deliberazioni assunte.

## **Parte III**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 65 – Pubblicità del Regolamento**

1. Copia del presente Regolamento, a norma con le disposizioni di legge, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

### **Articolo 66 – Diffusione del Regolamento**

1. Copia del presente Regolamento sarà consegnata a tutti i Consiglieri Comunali ad esecutività acquisita della deliberazione di approvazione a tutti i responsabili dei settori e degli uffici comunali e verrà inserita e resa disponibile sul sito internet dell'Amministrazione Comunale.

### **Articolo 67 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente normativa regolamentare comunale in materia. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle leggi vigenti in materia ed allo Statuto del Comune.
2. La soluzione di fattispecie non disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento spetta al Consiglio Comunale, che decide a maggioranza, sulla base di principi generali desumibili dall'ordinamento giuridico.