



COMUNE
DI CERVIA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

*Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 52 del 11/06/1998
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 09/05/2002
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 17 del 24/03/2004
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 43 del 07/07/2005
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 01 del 28/01/2021*

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

TITOLI 1° - Disposizioni Generali

Art. 1 –Ambito di applicazione e interpretazione pag. 3

TITOLO 2° - Composizione e articolazione del Consiglio

CAPO 1° - I Componenti del Consiglio “ 3

Art. 2 –Il Presidente “ 3

Art. 3 –Compiti e poteri del Presidente “ 3

Art. 4 –Il Sindaco “ 4

Art. 5 –I Consiglieri “ 4

Art. 6 –Diritto di iniziativa “ 4

4Art. 7 –Diritto di accesso “ 5

CAPO 2° - I Gruppi Consiliari “ 5

Art. 8 –Disciplina dei Gruppi consiliari “ 5

Art. 8 bis – Fondo di dotazione finanziaria “ 6

Art. 9 –Conferenza dei capigruppo “ 6

CAPO 3° - Le Commissioni Consiliari “ 7

Art. 10 –Commissioni permanenti. Costituzione e composizione “ 7

Art. 11 –Convocazione delle Commissioni permanenti “ 8

Art. 12 –Funzionamento delle Commissioni permanenti “ 8

Art. 13 –Funzioni delle Commissioni permanenti “ 8

Art. 14 –Commissioni speciali “ 9

TITOLO 3° - Funzionamento del Consiglio

CAPO 1° - Convocazione del Consiglio “ 10

Art. 15 –Avviso di convocazione “ 10

Art. 16 –Ordine del Giorno “ 10

Art. 17 –Pubblicità delle sedute e deposito degli atti “ 11

Art. 18 –Disciplina delle sedute “ 11

Art. 19 –Sedute aperte “ 11

CAPO 2° - Disciplina delle adunanze “ 12

Art. 20 –Comportamento dei Consiglieri “ 12

Art. 21 –Comportamento del pubblico “ 12

CAPO 3° - Disciplina dei lavori “ 12

Art. 22 –Apertura dell’adunanza “ 12

Art. 23 –Intervento dei Consiglieri “ 13

Art. 24 –Partecipazione degli Assessori e del Segretario	“	13
Art. 25 –Fatto personale e mozione d’ordine	“	14
Art. 26 –Questione pregiudiziale e sospensiva	“	14
Art. 27 –Interrogazioni e interpellanze	“	14
Art. 28 –Mozioni e ordini del giorno	“	15
Art. 29 –Chiusura della discussione	“	15
CAPO 4° - <u>Votazioni</u>	“	15
Art. 30 –Forme di votazione	“	15
Art. 31 –Astensione dei Consiglieri	“	16
Art. 32 –Ordine delle votazioni	“	16
Art. 33 –Esito delle votazioni	“	17
CAPO 5° - <u>Processi verbali</u>	“	17
Art. 34 –Contenuto dei verbali	“	17
Art. 35 –Redazione e deposito dei verbali	“	18
TITOLO 4° - <u>Disposizioni transitorie e finali</u>		
Art. 36 –Disposizioni transitorie	“	18
Art. 37 –Disposizioni finali	“	18

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO 1° - Disposizioni generali

Art. 1 - Ambito di applicazione e interpretazione

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio del Comune di Cervia sono disciplinati dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Su quanto non disciplinato dalle fonti di cui al comma 1 decide, inappellabilmente, il Presidente.
3. Le eccezioni relative all'interpretazione delle norme del presente regolamento sono decise in via definitiva, sentito il Segretario Generale, dalla conferenza dei capigruppo con voto unanime ovvero dal Consiglio Comunale.

TITOLO 2° - Composizione e articolazione del Consiglio

CAPO 1° - I Componenti del Consiglio

Art. 2 - Il Presidente

1. Il Presidente del Consiglio ne dirige i lavori garantendo le prerogative di ogni singolo consigliere e dei gruppi consiliari.
2. Egli si avvale del servizio organi di governo, nonché della collaborazione del Segretario Generale.
3. Il Vicepresidente lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento e lo coadiuva nell'esercizio delle sue funzioni.
4. La funzione di Presidente è incompatibile con quella di capogruppo consiliare.

Art. 3 - Compiti e poteri del Presidente

1. Ferme restando le altre attribuzioni riservate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, il Presidente del Consiglio Comunale:
 - a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico nella sala delle adunanze e per la pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale;
 - b) organizza l'attività del Consiglio Comunale, e, con l'aiuto della Conferenza dei Capigruppo, definisce il programma dei lavori del Consiglio assicurando ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri adeguata e preventiva informazione sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio;
 - c) promuove l'esame congiunto da parte di più Commissioni di argomenti di interesse comune;;
 - d) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute del Consiglio stesso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 43, comma 4, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 e dell'art. 11 comma 3 dello Statuto Comunale e propone al Consiglio Comunale i conseguenti provvedimenti;
 - e) dà direttive per l'organizzazione dei mezzi e delle strutture in dotazione al Consiglio Comunale anche al fine di consentire a ciascun Consigliere l'esercizio delle iniziative relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
 - f) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri la acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, richiede la collaborazione degli

uffici comunali, che sono tenuti a fornirli per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;

g) invita ad audizioni in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare sentita la conferenza dei Capigruppo consiliari.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine nella sala delle adunanze e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento. Egli può sospendere e sciogliere la seduta per motivi di ordine pubblico e negli altri casi previsti dal Regolamento, richiamare all'ordine nominativamente ciascun Consigliere e proporre l'espulsione dall'aula, ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini;

4. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri. In tale ambito assume ogni utile decisione residuale rispetto a quanto rimesso alla competenza del Consiglio e dei gruppi garantendo la partecipazione di tutte le minoranze.

5. Qualora il Presidente, nell'esercizio delle proprie funzioni, intenda assumere decisioni od iniziative che comportano spese a carico del bilancio del Comune, la Giunta Comunale può provvedere ovvero motivare il diniego.

Art. 4 - Il Sindaco

1. Il Sindaco è componente di diritto del Consiglio Comunale ai cui lavori prende parte personalmente anche in rappresentanza della Giunta Comunale.

2. Egli risponde alle istanze di sindacato ispettivo ed esercita le prerogative dei consiglieri compatibilmente col suo ruolo di capo dell'Amministrazione Comunale.

3. Partecipa alla Conferenza dei capigruppo senza diritto di voto e conferisce col Presidente del Consiglio ai fini della definizione dell'O.d.G.

Art. 5 - I Consiglieri

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.

2. L'inizio e la cessazione del mandato elettivo, la rimozione e la sospensione dalla carica sono regolate dalla Legge e dallo Statuto del Comune di Cervia, nonché dai commi 3 e 4 del presente articolo.

3. Le dimissioni dei consiglieri sono indirizzate al presidente del consiglio comunale e presentate con comunicazione scritta e sottoscritta, consegnata personalmente al protocollo del Comune.

4. La decadenza dei consiglieri per mancato intervento senza giustificato motivo a cinque sedute consecutive prescritta dall'art. 11, comma 3, dello statuto è pronunciata dal Consiglio previa richiesta formale delle giustificazioni che il Consigliere è tenuto a fornire entro 10 giorni dalla richiesta medesima.

Art. 6 - Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale.

2. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 183 del D.Lgs 18.8.200 n. 267 e ne informa la Giunta.
4. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio Comunale o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio Comunale comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio Comunale iscrive la proposta all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
5. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale.
6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione depositata nella Segreteria Generale. Il Presidente, ove occorra, promuove la Conferenza dei capigruppo la quale, all'unanimità, può decidere il limite numerico oltre il quale i singoli consiglieri e gli appartenenti al medesimo gruppo consiliare possono operare solo mediante una controproposta complessiva.
7. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale entro il 2° giorno precedente quello dell'adunanza per l'acquisizione, con procedura d'urgenza, dei prescritti pareri.
8. Possono essere presentati per iscritto al Presidente anche nel corso della seduta ma, in tal caso, qualora il Segretario ritenga necessaria l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile, il Consiglio può decidere il rinvio della votazione ad altra seduta oppure sancire la motivata inammissibilità del tardivo emendamento.

Art. 7 - Diritto di accesso

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio dei diritti connessi alla carica, hanno diritto di accesso alle strutture, agli atti e alle informazioni.
2. i documenti richiesti sono rilasciati in carta libera e in esenzione dai diritti di segreteria e dai costi di ricerca e di riproduzione.
3. La domanda di accesso è inoltrata per iscritto alla competente unità organizzativa.
4. L'accesso alle strutture, agli atti e alle informazioni avviene entro giorni cinque dalla richiesta, salvo motivato e comprovato differimento dei tempi di riscontro della richiesta medesima.
5. E' in facoltà del consigliere avvalersi dell'assistenza del servizio organi di governo.

CAPO 2° - I Gruppi consiliari

Art. 8 - Disciplina dei Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi mediante comunicazione scritta al Presidente del nome del gruppo, dei suoi componenti e del relativo capogruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. In assenza o nelle more della comunicazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. Eventuali modifiche nella composizione dei gruppi e nella loro denominazione sono comunicate, per iscritto, al Presidente.
5. Due consiglieri che non intendano costituire alcun gruppo e che non vogliano aderire ad alcuno di essi possono costituire un gruppo misto, comunicando al Presidente il nome del relativo capogruppo, ovvero aderire ad esso se già costituito.
6. I gruppi consiliari si dispongono nell'aula secondo accordi tra i capigruppo, ovvero secondo disposizioni presidenziali che tengano conto anche della consuetudine. Essi si avvalgono del servizio organi di governo e dispongono di apposito locale e di adeguati strumenti di lavoro.
7. Spetta ai capigruppo la designazione, ove richiesta, dei rappresentanti della maggioranza e delle minoranze in seno a commissioni ed organismi la cui nomina sia di competenza del Sindaco o della Giunta. Qualora in seno alla maggioranza o alle minoranze siano costituiti più gruppi, i rispettivi capigruppo esercitano tale facoltà in forma congiunta. In assenza, carenza o eccesso di designazioni, decide autonomamente il Sindaco o la Giunta.

Art. 8 bis – Fondo di dotazione finanziaria

1. E' istituito un fondo di dotazione finanziaria per lo svolgimento delle attività istituzionali dei gruppi consiliari;
2. L'ammontare del fondo di dotazione è stabilito ogni anno in sede di approvazione del Bilancio ed è inserito nell'ambito dello stanziamento finanziario del Servizio Organi di Governo;
3. Il fondo è suddiviso sulla base dei seguenti criteri:
 - una quota uguale per ogni gruppo consiliare
 - una quota commisurata alla consistenza numerica di ogni gruppo;
4. La conferenza dei capigruppo determina l'ammontare del fondo e la sua ripartizione e ne dà comunicazione al capo servizio organi di governo.
5. Il fondo è destinato a:
 - iniziative pubbliche promosse dai gruppi consiliari su tematiche inerenti l'attività politico amministrativa;
 - azioni di informazione e comunicazione rivolte alla città relative all'attività dei gruppi consiliari;
 - abbonamenti a quotidiani, settimanali e riviste specializzate;
 - acquisto servizi, materiali e attrezzature ad uso dei gruppi consiliari;
6. Il servizio Organi di Governo predispone, sulla base delle disponibilità finanziarie e delle indicazioni espresse dai capigruppo, i buoni d'ordine per le forniture e le prestazioni richieste. Liquidata, inoltre, le relative fatture, vistate dal capogruppo responsabile.

Art. 9 - Conferenza dei capigruppo

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo la quale costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente. Essa è costituita dai capigruppo o consiglieri loro delegati.
2. Il Presidente del Consiglio la presiede e la convoca, anche su richiesta motivata del Sindaco o di un capogruppo, per lo svolgimento di attività consultive sulle seguenti materie:
 - calendario dei lavori del Consiglio e formulazione dei relativi ordini del giorno;
 - oggetti inerenti le materie di competenza del Consiglio;ed, inoltre, per la definizione, l'adeguamento e la verifica dello stato di attuazione del programma di governo in funzione propedeutica e preparatoria rispetto ad eventuali decisioni del Consiglio Comunale.
La convocazione deve avvenire entro 15 giorni dalla richiesta.

3. La Conferenza dei Capigruppo esercita tutte le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto e dal presente regolamento ovvero conferite dal Consiglio Comunale.
4. Essa può concordare con il Presidente del Consiglio deroghe alle norme generali sui tempi e sulle modalità di intervento dei consiglieri e quant'altro utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
5. La Conferenza dei Capigruppo è validamente riunita quando sia presente almeno la metà dei componenti oltre il presidente. Essa decide, con la prevalenza dei favorevoli sui contrari.
6. I lavori della Conferenza non sono pubblici.
7. Sono informati a spirito di informalità e possono, conseguentemente, svolgersi anche mediante interpellato dei capigruppo presenti in aula da parte del Presidente.
8. Ad essi prendono parte il Sindaco o suo delegato e, con funzioni di assistenza e di verbalizzazione, un dipendente del servizio organi di governo, nonché, di norma, il segretario generale o suo incaricato e, qualora ne sia richiesto l'intervento, i dirigenti e i capi servizio o ufficio del Comune.

CAPO 3° - Le Commissioni consiliari

Art. 10 - Commissioni permanenti. Costituzione e composizione

1. Sono istituite in seno al Consiglio Comunale, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 comma 1 dello Statuto, le seguenti commissioni consiliari permanenti:
 - Prima Commissione: Diritti dei cittadini e partecipazione, personale e organizzazione dei servizi, affari generali, polizia municipale.
 - Seconda Commissione: Bilancio e programmazione, tributi, patrimonio, turismo, interventi economici, porto.
 - Terza Commissione: Lavori pubblici, tutela ambiente, pinete, parchi e giardini, viabilità traffico e trasporti, saline.
 - Quarta Commissione: Cultura, sport, tempo libero, giovani e pari opportunità, pubblica istruzione, servizi sociali e sanitari.
 - Quinta Commissione: Pianificazione territoriale ed urbanistica, edilizia privata.

1 bis. Soppresso

2. Ciascuna commissione è composta da un consigliere per ogni gruppo consiliare ed è nominata dal Presidente del Consiglio Comunale sulla base delle designazioni dei capigruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante e il Presidente del Consiglio procede alla sostituzione.
4. Ciascuna commissione, nella sua prima riunione, elegge nel proprio seno, con votazione palese, un presidente e un vicepresidente. I voti espressi sono conteggiati secondo il disposto dell'art. 12, comma 1 del presente regolamento.
5. La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio entro trenta giorni dal provvedimento di nomina.
6. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

Art. 11 - Convocazione delle Commissioni permanenti

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Egli, su conforme decisione della commissione, può invitare ad intervenire esperti nelle materie in esame, nonché rappresentanti di soggetti pubblici e privati.
2. Le convocazioni di cui al precedente comma sono disposte con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare.
3. L'avviso di convocazione è pubblicato all'albo pretorio ed è recapitato con le stesse modalità di convocazione del Consiglio Comunale.
4. L'avviso di convocazione è recapitato almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.

Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni sono validamente riunite con la presenza della metà dei componenti compreso il presidente e deliberano col voto espresso da ciascuno dei presenti rapportato al numero dei componenti del gruppo consiliare di appartenenza.
2. Le sedute delle commissioni di cui all'art. 10, comma 1, sono pubbliche; sono convocate in seduta non pubblica dal Presidente esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
3. Soppresso.
4. Ciascun componente della commissione può farsi assistere da un esperto il quale partecipa ai lavori solo con diritto di parola.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono messi a disposizione dei membri della commissione contestualmente alla convocazione della riunione.
6. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente del servizio organi di governo.
7. Il Segretario organizza la raccolta ordinaria di tutti gli elementi necessari al fine della formazione del parere o delle proposte e provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.
8. Il verbale della adunanza, sottoscritto dal presidente e dal segretario, è depositato agli atti ed approvato nell'adunanza successiva a quella cui si riferisce.
9. Per quanto non espressamente previsto, i lavori delle Commissioni sono disciplinati dalle norme che regolano i lavori del Consiglio in quanto applicabili.

Art.13 - Funzioni delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale, sono prive di poteri deliberativi e svolgono funzioni consultive, di studio e di analisi.
 - 1 bis. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti d'intervento e alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Esse provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio alle stesse rimessi dal Sindaco, dalla Giunta o dalla Conferenza dei capigruppo ovvero rinviati dal Consiglio o richiesti

dalla Commissione. Sono obbligatoriamente sottoposte all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazione presentate dai Consiglieri ai sensi dell'art. 6 commi 1, 2, 3 e 4 e quelle sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le proposte di deliberazione vengono istruite a norma dell'art. 6 commi 3 e 4 del presente regolamento.

Art. 14 - Commissioni speciali

1. Su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale o su istanza sottoscritta da almeno 1/4 dei Consiglieri in carica, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, dai dirigenti, dai responsabili degli uffici e servizi e dai rappresentanti del comune in altri organismi.

2. La Commissione è composta dai rappresentanti di tutti i gruppi ed è presieduta da un consigliere designato congiuntamente dalle minoranze consiliari.

In carenza di accordo fra i gruppi di minoranza decide il Consiglio con la delibera di cui al co. 1.

La deliberazione che la costituisce definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.

3. La Commissione ha tutti i poteri per espletare l'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata afferenti all'oggetto dell'inchiesta ed allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, della Giunta, del Collegio dei Revisori e del Nucleo di Valutazione ed, inoltre, il Segretario Comunale, i dirigenti e i loro collaboratori, i consulenti e gli incaricati esterni e i rappresentanti del comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un componente su proposta del coordinatore della stessa Commissione, o da un funzionario designato dal coordinatore della stessa Commissione di intesa con il Segretario Generale.

6. Nella relazione al Consiglio Comunale, la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, o, diversamente, esprime al Sindaco ed alla Giunta i propri orientamenti in merito ai provvedimenti e/o alle deliberazioni da adottare entro un termine prestabilito.

7. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

8. Per la validità delle sedute e per lo svolgimento dei lavori si rinvia alle norme stabilite per le Commissioni Consiliari permanenti, eccezion fatta per la pubblicità delle sedute che è esclusa.

TITOLO 3° - Funzionamento del Consiglio

CAPO 1° - Convocazione del Consiglio

Art. 15 - Avviso di convocazione

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno, da recapitare ai consiglieri almeno 3 giorni prima di quello dell'adunanza ed almeno 24 ore prima nei casi d'urgenza.
2. Il Presidente è tenuto:
 - a) a sentire il Sindaco per la definizione dell'ordine del giorno e a inserire gli argomenti che il Sindaco chiede siano messi in discussione;
 - b) a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richieda un quinto dei consiglieri assegnati o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. L'avviso di convocazione, su richiesta del consigliere, è recapitato dal messo comunale nel luogo di residenza o di domicilio ricadenti nell'ambito del territorio del Comune oppure, mediante sistemi telematici di comunicazione.
4. Quando la residenza e/o il domicilio non siano nel territorio del Comune, il Consigliere è tenuto ad indicare un domicilio eletto nel Comune. In caso contrario, ai fini del presente regolamento, il domicilio si intende presso la Segreteria Comunale.
5. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) l'organo alla cui iniziativa si deve la convocazione;
 - b) il giorno, l'ora ed, inoltre, il luogo della convocazione che, di norma, è un'apposita sala del palazzo comunale;
 - c) l'indicazione se si tratta di prima o seconda convocazione;
 - d) la menzione dell'urgenza, quando del caso;
 - e) l'elenco degli oggetti da trattare;
 - f) la data e la firma del Presidente del Consiglio Comunale o di chi ne fa le veci.
6. La seconda convocazione, che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale, è fatta con avvisi scritti e nei termini stabiliti per la prima convocazione.

Art. 16 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno contiene gli oggetti da trattare nel seguente ordine:
 - a) comunicazioni al Consiglio Comunale e preliminari di seduta;
 - b) deliberazioni;
 - c) mozioni e ordini del giorno.
 - d) interpellanze e interrogazioni secondo le previsioni dell'art. 27, c. 5.
2. L'ordine del giorno contiene la menzione espressa delle delibere di giunta relative ai prelievi dal fondo di riserva di cui è cenno all'art. 22, comma 4, lett. a), del presente regolamento, nonché dei verbali della/e seduta/e precedente/i di cui è cenno al medesimo art. 22, comma 4, lett. c).
3. E' in facoltà del Presidente porre in un unico punto all'O.d.G. la ratifica di più delibere di Giunta adottate con i poteri del Consiglio.
4. All'ordine del giorno già diramato, possono essere aggiunti altri argomenti ferma restando l'osservanza del termine di cui all'art. 15 - comma 1°.
5. Su proposta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, il Consiglio può, in qualunque momento, decidere di invertire l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione.
6. Il Consiglio, col voto unanime di tutti i suoi componenti, può inoltre decidere l'iscrizione di punti aggiuntivi all'ordine del giorno. Qualora trattasi di argomenti che comportano l'assunzione di atti privi di contenuto provvedimento, il Consiglio può decidere col voto unanime dei suoi componenti presenti in aula.
7. Le mozioni e gli ordini del giorno non trattati in una seduta consiliare vengono posti in discussione nella seduta successiva con precedenza rispetto ad altri.

Art. 17 - Pubblicità delle sedute e deposito degli atti

1. Entro i termini previsti per la consegna degli avvisi ai Consiglieri, notizia della convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi gli argomenti aggiunti - viene affissa all'albo ed in altri luoghi pubblici ed inviata a cura del servizio organi di governo, assicurandone il tempestivo recapito:

- ai Presidenti dei Consigli di zona;
- al Presidente del collegio dei revisori dei conti;
- al difensore civico;
- alla Prefettura;
- ad altri soggetti anche non istituzionali cui si ritenga dovere fornire la notizia medesima;
- agli organi di informazione che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

2. Il Presidente del Consiglio accerta che entro i termini di cui al comma 1 le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, unitamente agli atti e documenti a corredo, e così pure le mozioni e gli ordini del giorno, siano depositate presso la Segreteria Comunale.

3. In caso di motivata urgenza, verificata dal Presidente del Consiglio Comunale, il deposito della proposta dell'atto deliberativo deve essere assicurato 24 ore prima della seduta consiliare.

4. Nel caso di convocazione di urgenza la documentazione necessaria per la consultazione è trasmessa a ciascun Capogruppo insieme all'avviso di convocazione.

Art. 18 - Disciplina delle sedute

1. Il Consiglio è validamente riunito con la presenza di almeno 7 tra i consiglieri assegnati. Esso svolge i suoi lavori per tutto il tempo occorrente alla esaustiva trattazione degli argomenti all'O.d.G. e, per ciò, ove occorra, permanendo il numero legale, protrae i propri lavori anche oltre le ore 24,00 del giorno della adunanza ovvero aggiorna la seduta riconvocandosi ad altra data.

2. Il Consiglio può, altresì, sospendere temporaneamente i lavori ovvero aggiornare la seduta ad altra data ove occorra acquisire ulteriori elementi di conoscenza ovvero elementi integrativi con valenza procedimentale necessari per deliberare.

3. Nei casi di cui ai Commi 1 e 2, la seduta consiliare, ancorché si svolga su più giornate, rimane unica ad ogni effetto e il Consiglio riprende i propri lavori dal punto in cui li aveva sospesi.

4. Eventuali sedute di Consiglio convocate per una data intermedia tra una adunanza e la sua prosecuzione in altra data non ha alcuna valenza interruttiva della seduta aggiornata.

5. Qualora il Consiglio si aggiorni ad altra data per la prosecuzione dei lavori, il Presidente è tenuto a comunicare tale decisione agli assenti nel più breve tempo possibile.

Art. 19 - Sedute aperte

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta cosiddetta "aperta" per la trattazione di argomenti di particolare importanza.

2. A tali sedute possono partecipare tutti i cittadini singoli od in rappresentanza di enti, Associazioni o gruppi, portatori di interessi particolari o diffusi. A tutti i partecipanti è consentito di prendere la parola per esprimere le proprie ragioni od opinioni e formulare proposte.

3. La Conferenza dei Capigruppo consiliari determinerà di volta in volta modalità e procedure per lo svolgimento delle sedute ed il Presidente del Consiglio le renderà note all'apertura della seduta stessa

4. Le materie trattate nelle sedute aperte possono essere sottoposte a votazioni ma non possono costituire oggetto di atti aventi natura e contenuto provvedimento.

5. Le sedute aperte sono considerate a tutti gli effetti sedute consiliari anche ai fini dell'erogazione del gettone di presenza ai Consiglieri partecipanti.

CAPO 2° - Disciplina delle adunanze

Art. 20 - Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri, e così pure il Sindaco, gli assessori e il Segretario Generale, partecipano alle sedute con un abbigliamento decoroso e con un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.
2. Se un Consigliere usa parole sconvenienti od offensive oppure turba con il suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine, il Presidente gli infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
4. Se il Consigliere cui è stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, gli Assessori od altri Consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente può sospendere la seduta ovvero proporre l'espulsione del Consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide per alzata di mano sulla proposta di espulsione.

Art. 21 - Comportamento del pubblico

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi nella parte della sala ove siedono i Consiglieri.
2. Ai rappresentanti della stampa è riservato un apposito spazio.
3. Il pubblico che assiste alle sedute in spazio ad esso riservato, deve mantenere un contegno corretto, stare in silenzio ed astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione.
4. Qualora le persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli Agenti della Polizia Municipale di espellere gli autori del disordine. Qualora questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta a meno che il Consiglio non deliberi che la seduta prosegua senza la presenza del pubblico.
5. Per i servizi di Polizia nell'aula il Presidente si avvale dei componenti del Corpo di Polizia Municipale.

CAPO 3° - Disciplina dei lavori

Art. 22 - Apertura dell'adunanza

1. Il Presidente accerta l'esistenza del prescritto numero legale mediante appello nominale fatto dal Segretario. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione e quelli tenuti obbligatoriamente ad astenersi.
2. Successivamente, dichiara aperta la seduta e designa tre consiglieri, di cui uno di minoranza, ad assisterlo durante tutte le votazioni con compiti di ricognizione dei relativi risultati i quali, se non contestati da alcuno di loro, vengono proclamati dal Presidente.
3. Decorsa inutilmente mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, l'adunanza è dichiarata deserta e verbalizzata con indicazione degli intervenuti.

4. In apertura di adunanza, in sede di trattazione del primo punto all'O.d.G. di cui all'art. 16 comma 1, lett. a), del presente regolamento, subito dopo la nomina degli scrutatori-ricognitori di voto, il Consiglio:

- a) ascolta le eventuali comunicazioni del Presidente, del Sindaco e della Giunta, ivi comprese quelle relative agli eventuali prelievi dal fondo di riserva ai sensi dell'art. 166 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 e successive modifiche e dell'art.11 del regolamento di contabilità;
- b) definisce ogni questione inerente l'O.d.G., gli avvisi di convocazione, l'ordine di trattazione degli argomenti e quant'altro inerente l'ordine di svolgimento della seduta;
- c) approva con votazione espressa, ove richiesto anche da un solo consigliere, i verbali della seduta precedente che, diversamente, si danno per letti ed approvati.

5. Sugli argomenti di cui al comma 4, lett. a), del presente articolo non è consentito alcun dibattito.

Art. 23 - Intervento dei Consiglieri

1. I Consiglieri che intendono parlare su di una proposta inserita all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste.

2. Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione senza discostarsi dal tema e senza comunque superare il limite massimo di 20 minuti.

3. Per la trattazione di oggetti di particolare importanza la conferenza dei capigruppo può concordare tempi di intervento maggiori.

4. Solo al Presidente è concesso di interrompere chi parla per richiamarlo al regolamento o per impedire divagazioni. Il Presidente, se ha richiamato all'ordine due volte il Consigliere e questi persiste nel divagare, può togliergli la parola.

5. Ciascun Consigliere può prendere la parola solo una seconda volta, per non più di 5 minuti, nel corso della stessa discussione, salvo il diritto di intervento, in qualunque momento, per mozione d'ordine o per fatto personale, ovvero per chiedere elementi integrativi di conoscenza attinenti l'argomento in discussione.

6. I Consiglieri parlano dal proprio seggio rivolti all'Assemblea od al Presidente. Non sono ammessi dialoghi.

Art. 24 - Partecipazione degli Assessori e del Segretario

1. Gli Assessori Comunali partecipano alle sedute consiliari e relazionano al consesso sulle materie rientranti nella competenza dell'Assessorato cui sono preposti con potere di replica nel caso di richiesta di chiarimenti od osservazioni formulate dai Consiglieri Comunali.

2. Il Segretario partecipa alle sedute consiliari con anche funzioni di verbalizzazione. Egli assiste il Consiglio in ordine alla legittimità delle questioni sollevate nel corso delle sedute e sugli emendamenti proposti in aula.

3. Gli assessori e il Segretario possono altresì prendere parte alla discussione su tutti gli argomenti trattati in Consiglio Comunale previa autorizzazione da parte del Presidente, nonché intervenire per fatto personale.

4. Il Vice Segretario sostituisce il Segretario:

a) in caso di assenza o impedimento;

b) qualora egli si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge e, conseguentemente, debba ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la deliberazione.

5. Nei casi di cui alla lett. b) del comma precedente ed, inoltre, nei casi di cui alla lett. a) del medesimo comma precedente che abbiano a verificarsi durante o nelle ore immediatamente precedenti l'inizio dei lavori, il Presidente, ove non sia disponibile il vicesegretario, può incaricare

uno dei consiglieri a svolgere le funzioni di segretario unicamente per deliberare su uno o più argomenti posti all'esame del Consiglio con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.

Art. 25 - Fatto personale e mozione d'ordine

1. Il "fatto personale" sussiste quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse ovvero sia destinatario di riferimenti offensivi.
2. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa e fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.
3. Ogni Consigliere può presentare una "mozione d'ordine" consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto e del presente Regolamento, o relativa alla procedura della discussione e delle votazioni.
4. Sulla mozione d'ordine, oltre al proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il Consiglio decide sulle mozioni d'ordine con votazione per alzata di mano.

Art. 26 - Questione pregiudiziale e sospensiva

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, precisando ne i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Nelle discussioni sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono prendere la parola, oltre al proponente, non più di un oratore contro e uno a favore per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Consiglio decide con votazione per alzata di mano. Su richiesta del proponente, gli oggetti rinviati vanno comunque trattati nella prima seduta successiva utile.

Art. 27 - Interrogazioni e interpellanze

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco, per iscritto, interrogazioni e interpellanze.
2. L'interrogazione consiste nella domanda scritta per sapere se un determinato fatto sia vero, se in merito a esso sia pervenuta al Sindaco od alla Giunta alcuna informazione, se la Giunta od il Sindaco abbiano preso o stiano per prendere risoluzioni su oggetti determinati.
3. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco od alla Giunta circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta.
4. Alle interrogazioni ed alle interpellanze per le quali non sia stata espressamente richiesta l'iscrizione all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale è data risposta scritta entro giorni 20 dalla loro presentazione, salva la necessità di tempi più lunghi per risposte complesse e comunque entro 30 giorni. La risposta scritta è inviata, per conoscenza, al Presidente e a tutti i capigruppo.
5. Le altre sono iscritte all'ordine del giorno del primo consiglio utile, in corrispondenza dell'amministratore che dovrà darvi risposta, seguendo l'ordine di presentazione e garantendo a tutti i consiglieri pari opportunità. Il Presidente ne stabilisce il numero massimo in modo che il Consiglio abbia a dedicare ad esse, mediamente, non più di 60 minuti per ogni seduta.
6. Le interrogazioni e le interpellanze, sono sinteticamente illustrate dal primo o unico firmatario nel tempo massimo di 5 minuti. La risposta a ciascuna di esse viene data immediatamente dopo

l'avvenuta illustrazione nel tempo massimo di 5 minuti e può dar luogo solo a una replica entro 3 minuti del consigliere per dichiarare se sia o meno soddisfatto.

7. Esaurita la trattazione degli argomenti all'Ordine del Giorno, i Consiglieri possono presentare ulteriori interpellanze di motivata urgenza dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare immediata risposta.

Art. 28 - Mozioni e ordini del giorno

1. La mozione è una proposta tendente a promuovere un giudizio sulla condotta o azione del Sindaco o della Giunta. Essa può derivare da una interpellanza la cui risposta sia ritenuta insoddisfacente dal suo autore.

2. L'ordine del giorno è una proposta diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza e attualità che può concludersi con una risoluzione su di esso.

3. Le mozioni e gli ordini del giorno devono essere firmati da almeno un capogruppo consiliare o da tre consiglieri e iscritti all'ordine del giorno della seduta utile immediatamente successiva alla data di presentazione.

4. Qualora sul medesimo o analogo oggetto vengano presentati più mozioni o ordini del giorno, essi saranno iscritti in un unico punto all'O.d.G. del Consiglio e saranno illustrati in ordine di arrivo, trattati in una discussione unica e votati, nuovamente, in ordine di arrivo, salvo diverso accordo tra i capigruppo.

Art. 29 - Chiusura della discussione

1. Ciascun Consigliere, fatto salvo quanto previsto all'art. 6, commi 6, 7 e 8 può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

2. Qualora tutti i Consiglieri iscritti hanno parlato e sono intervenute le repliche del Presidente e/o del relatore, il Presidente stesso dichiara chiusa la discussione e ne può riassumere l'andamento e le proposte emerse.

3. Successivamente nessun Consigliere può ottenere la parola se non per semplice dichiarazione di voto qualora questa non sia già intervenuta. Il consigliere non può ottenere la parola per dichiarazione di voto ove detta dichiarazione sia stata resa dal suo capogruppo in tale veste, a meno che egli intenda discostarsene.

4. La dichiarazione di voto consiste nella enunciazione delle ragioni per le quali il dichiarante o il gruppo di appartenenza si accinge a votare favorevolmente o contro la proposta di delibera ovvero si astiene sulla medesima. Per essa non può essere concesso un tempo superiore a tre minuti.

5. In chiusura di discussione, prima della votazione, anche su richiesta di uno o più consiglieri, il Presidente accerta la presenza del numero legale.

CAPO 4° - Votazioni

Art. 30 - Forme di votazione

1. La votazione, anche riguardante persone, di regola è palese e si effettua per alzata di mano o per alzata e seduta, nonché per appello nominale ove ne faccia richiesta almeno 1/5 dei consiglieri assegnati. Comunque l'espressione del voto da parte di ogni Consigliere deve essere espressa in maniera chiara da poter essere compresa direttamente da tutti i componenti del Consiglio Comunale, dal Segretario e dalle altre persone presenti in aula.
2. Il Presidente preciserà in precedenza con quale forma si riterrà data l'approvazione e con quale si intenderà respinta la proposta. Egli ha facoltà di controllare la votazione stessa, mediante controprova, invertendo il modo di indicazione del voto.
3. Nella votazione per alzata di mano, i Consiglieri che approvano alzano la mano. Nella votazione per appello nominale, il Presidente fa eseguire dal Segretario l'appello dei Consiglieri; questi rispondono "si" oppure "no". Nella votazione per alzata e seduta i Consiglieri che approvano si levano in piedi. In ogni caso i Consiglieri che si astengono ne fanno espressa ed intelligibile dichiarazione.
4. Sono assunte in seduta segreta ed a votazione segreta, le deliberazioni che importano di necessità la formulazione di giudizi, valutazioni ed apprezzamenti non di natura tecnica e professionale sulle persone.
5. Sono assunte con voto segreto, le deliberazioni che concernono persone, quando ne faccia richiesta almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati. In tal caso la votazione avrà luogo con il sistema delle schede segrete anche precedentemente preparate con i nomi dei candidati. Chi non intende votare deve dichiarare la propria astensione. Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario Comunale.

Art. 31 - Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione.
2. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dallo stesso amministrate o soggette alla sua vigilanza come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti, o contabilità dei loro parenti od affini fino al 4° grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.
3. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

Art. 32 - Ordine delle votazioni

1. La votazione si fa normalmente sul complesso della proposta ma il Presidente può disporre, di sua iniziativa od a richiesta anche di un solo Consigliere, che si proceda a votazione per divisione delle singole parti.
2. Quando si tratta di votare i Regolamenti si procede, di norma, a votazione complessiva unica ma, qualora lo richieda anche un solo Consigliere, si procederà a votazione separata su uno o più articoli del Regolamento.
3. Nei casi di cui all'art.16, comma 3, del presente regolamento, qualora lo richieda anche un solo consigliere, si procederà a votazione separata per ognuna delle delibere di giunta da ratificare.
4. In ogni caso, su ogni proposta di deliberazione il Consiglio deve esprimersi con unica votazione finale.
5. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.

6. Il Presidente mette quindi in votazione gli emendamenti e da ultimo la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e quelli modificativi e, da ultimo, gli emendamenti aggiuntivi.
7. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
8. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
9. E' in facoltà del Presidente, su conforme, unanime orientamento dei capigruppo, di mettere in votazione unica la proposta di deliberazione comprensiva di uno o più degli emendamenti presentati.

Art. 33 - Esito delle votazioni

1. Il Consiglio Comunale delibera con la prevalenza dei voti favorevoli sui contrari, salvo qualificati quorum funzionali previsti dalla legge o dallo statuto.
2. Ove la votazione abbia luogo a scrutinio segreto le schede bianche e le schede nulle, pur concorrendo a rendere valida la votazione, non sono calcolate nel numero totale dei voti.
3. Quando la legge o lo statuto non prevedano maggioranze speciali, nelle elezioni di persone per le quali ciascun consigliere ha facoltà di esprimere un solo voto risultano eletti colui/coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino alla concorrenza del numero di persone da eleggere, e, a parità di voti, il più anziano di età.
4. Qualora la legge o lo statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e dalla votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante delle minoranze, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti sino alla concorrenza del numero di persone da eleggere.
5. Il Presidente proclama l'esito delle votazioni con l'assistenza degli scrutatori-ricognitori di voto.

CAPO 5° - Processi verbali

Art. 34 - Contenuto dei verbali

1. Oltre all'indicazione del giorno, se trattasi di seduta pubblica o segreta e dell'ora dell'adunanza, i verbali devono contenere i nominativi dei Consiglieri presenti, l'indicazione dei voti e dei gruppi favorevoli o contrari ad ogni proposta ed i nominativi degli astenuti.
2. Ciascun Consigliere può avvalersi del diritto di far inserire a verbale i motivi del proprio voto. In questo caso ha facoltà di dettare o di depositarne una formulazione scritta seduta stante, chiedendone al Segretario Generale l'inserzione integrale nel processo verbale.
3. Gli estratti del processo verbale dei lavori del Consiglio sono atti che sostanziano le deliberazioni dell'organo e sono utilizzati per le pubblicazioni ed il rilascio di copie conformi necessarie per ogni legittimo uso. Essi contengono:
 - la data e l'ora di inizio della seduta;
 - l'elenco dei Consiglieri presenti al voto;
 - l'elenco degli Assessori presenti all'inizio della seduta;
 - il nome del Presidente del Consiglio Comunale che dirige i lavori;
 - il nome del Segretario Generale o di chi lo sostituisce che vi partecipa;
 - i nomi degli scrutatori che garantiscono il risultato delle votazioni;
 - il testo del preambolo e del dispositivo della delibera, comprensivo delle dichiarazioni di voto;
 - il testo degli allegati che si dichiarano parte integrante e sostanziale.

4. Ogni Consigliere può richiedere che la discussione afferente un determinato oggetto o proposta venga allegata alla delibera quale parte integrante e sostanziale.

Art. 35 - Redazione e deposito dei verbali

1. Il processo verbale delle adunanze consiliari è steso a cura del Segretario Generale del Comune o di chi legalmente lo sostituisce e consta della trascrizione dattilografica della registrazione su nastro magnetico dell'adunanza della seduta consiliare compresa la discussione ed i singoli interventi. Il verbale si inizia al momento in cui la seduta viene dichiarata aperta e si chiude con la dichiarazione di scioglimento dell'adunanza da parte del Presidente. Copia di esso va trasmessa al Presidente, al Sindaco e ai capigruppo consiliari.

2. Ogni Consigliere ha diritto di prendere visione del verbale che viene depositato presso la Segreteria Generale e di chiedere, nel corso dell'adunanza in cui lo stesso viene approvato, la verifica per supposti eventuali errori di trascrizione. Non è ammessa, però, alcuna richiesta di riapertura della discussione sugli oggetti già trattati.

3. I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario e depositati nell'archivio del Comune.

TITOLO 4° - Disposizioni transitorie e finali

Art. 36 - Disposizioni transitorie

1. I gruppi consiliari in essere alla data di entrata in vigore del presente regolamento restano tali, anche se formati da un solo componente, fino alla cessazione del mandato amministrativo in corso.

2. Alle interpellanze ed interrogazioni presentate prima della entrata in vigore del presente regolamento è data formale risposta entro giorni trenta dalla predetta entrata in vigore del presente regolamento, salva la necessità di tempi più lunghi per risposte complesse.

Art. 37 - Disposizioni finali

1. Il presente regolamento e le sue modifiche entrano in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione.

2. Soppresso

3. Una copia del Regolamento rimarrà depositata nella sala delle adunanze durante le sedute Consiliari a disposizione dei Consiglieri; copia dello stesso viene inviata al Sindaco, ai Consiglieri e agli Assessori.