



**COMUNE DI ODERZO**  
(Provincia di Treviso)

**UFFICIO - SEGRETERIA**

---

**REGOLAMENTO  
COMUNALE**

---

**PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE - N° 28 del 29/03/1999**  
**ENTRATO IN VIGORE - il 28/04/1999**

**MODIFICATO CON DELIBERA CONSILIARE - N° 41 del 13/10/2006**  
**IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE - ESECUTIVA IL 03/11/2006**

<b><u>TITOLO I</u></b> .....	5
<b><u>ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>CAPO I</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>IL PRESIDENTE</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>ARTICOLO 1</u></b> .....	5
<b><u>PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE</u></b> .....	5
<b><u>ARTICOLO 2</u></b> .....	5
<b><u>POTERI DEL PRESIDENTE</u></b> .....	5
<b><u>CAPO II</u></b> .....	<b>6</b>
<b><u>I GRUPPI CONSILIARI</u></b> .....	<b>6</b>
<b><u>ARTICOLO 3</u></b> .....	6
<b><u>DEFINIZIONE, COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEI GRUPPI</u></b> .....	6
<b><u>ARTICOLO 4</u></b> .....	6
<b><u>CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E RAPPRESENTANTE DEL GRUPPO MISTO</u></b> .....	6
<b><u>CAPO III</u></b> .....	<b>7</b>
<b><u>LE COMMISSIONI CONSILIARI</u></b> .....	<b>7</b>
<b><u>ARTICOLO 5</u></b> .....	7
<b><u>COSTITUZIONE, COMPOSIZIONE, FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI PERMANENTI E SPECIALI</u></b> .....	7
<b><u>ARTICOLO 6</u></b> .....	7
<b><u>COMMISSIONE D'INDAGINE</u></b> .....	7
<b><u>CAPO IV</u></b> .....	<b>8</b>
<b><u>GLI ASSESSORI</u></b> .....	<b>8</b>
<b><u>ARTICOLO 7</u></b> .....	8
<b><u>PARTECIPAZIONE AI LAVORI DA PARTE DEGLI ASSESSORI</u></b> .....	8
<b><u>TITOLO II</u></b> .....	<b>8</b>
<b><u>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</u></b> .....	<b>8</b>
<b><u>CAPO I</u></b> .....	<b>8</b>
<b><u>OBBLIGO DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</u></b> .....	<b>8</b>
<b><u>ARTICOLO 8</u></b> .....	8
<b><u>CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE SU RICHIESTA DEI CONSIGLIERI</u></b> .....	8
<b><u>CAPO II</u></b> .....	<b>8</b>
<b><u>MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI</u></b> .....	<b>8</b>
<b><u>ARTICOLO 9</u></b> .....	8
<b><u>MODALITÀ DELL'INVIO DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE</u></b> .....	8
<b><u>ARTICOLO 10</u></b> .....	9
<b><u>TERMINI DI CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE</u></b> .....	9
<b><u>ARTICOLO 11</u></b> .....	9
<b><u>ORDINE DEL GIORNO: REDAZIONE E PUBBLICAZIONE</u></b> .....	9
<b><u>ARTICOLO 12</u></b> .....	10
<b><u>LUOGO DELL'ADUNANZA</u></b> .....	10
<b><u>ARTICOLO 13</u></b> .....	10
<b><u>DEPOSITO DEI DOCUMENTI RELATIVI AGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO</u></b> .....	10
<b><u>CAPO III</u></b> .....	<b>11</b>
<b><u>COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA</u></b> .....	<b>11</b>
<b><u>Paragrafo I</u></b> .....	11
<b><u>Numero legale</u></b> .....	11

<a href="#"><u>ARTICOLO 14</u></a> .....	11
<a href="#"><u>ADUNANZA DI PRIMA CONVOCAZIONE</u></a> .....	11
<a href="#"><u>ARTICOLO 15</u></a> .....	11
<a href="#"><u>ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE</u></a> .....	11
<a href="#"><u>Paragrafo II</u></a> .....	12
<a href="#"><u>Surrogazione dei Consiglieri</u></a> .....	12
<a href="#"><u>ARTICOLO 16</u></a> .....	12
<a href="#"><u>DIMISSIONI</u></a> .....	12
<a href="#"><u>ARTICOLO 17</u></a> .....	12
<a href="#"><u>DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE</u></a> .....	12
<a href="#"><u>ARTICOLO 18</u></a> .....	12
<a href="#"><u>CESSAZIONE DALLA CARICA</u></a> .....	12
<a href="#"><b><u>CAPO IV</u></b></a> .....	<b>13</b>
<a href="#"><b><u>DISCIPLINA DELLE RIUNIONI</u></b></a> .....	<b>13</b>
<a href="#"><u>Paragrafo I</u></a> .....	13
<a href="#"><u>Tipi di riunioni</u></a> .....	13
<a href="#"><u>ARTICOLO 19</u></a> .....	13
<a href="#"><u>ADUNANZE SEGRETE</u></a> .....	13
<a href="#"><u>ARTICOLO 20</u></a> .....	13
<a href="#"><u>ADUNANZE CONGIUNTE CON ALTRI CONSIGLI COMUNALI</u></a> .....	13
<a href="#"><u>ARTICOLO 21</u></a> .....	13
<a href="#"><u>ADUNANZE CONSILIARI “APERTE”</u></a> .....	13
<a href="#"><u>ARTICOLO 22</u></a> .....	13
<a href="#"><u>INVITO DI FUNZIONARI, CONSULENTI, REVISORI DEI CONTI E</u></a> .....	13
<a href="#"><u>RAPPRESENTANTI DI ENTI DI NOMINA COMUNALE O DI SOCIETÀ DI CUI L’ENTE È PARTE</u></a> .....	13
<a href="#"><u>ARTICOLO 23</u></a> .....	14
<a href="#"><u>COMPORAMENTO DEL PUBBLICO</u></a> .....	14
<a href="#"><u>Paragrafo II</u></a> .....	14
<a href="#"><u>Ordine dei lavori</u></a> .....	14
<a href="#"><u>ARTICOLO 24</u></a> .....	14
<a href="#"><u>DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI</u></a> .....	14
<a href="#"><u>ARTICOLO 25</u></a> .....	14
<a href="#"><u>COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE</u></a> .....	14
<a href="#"><u>ARTICOLO 26</u></a> .....	15
<a href="#"><u>MOZIONI O ORDINI DEL GIORNO</u></a> .....	15
<a href="#"><u>ARTICOLO 27</u></a> .....	16
<a href="#"><u>PRESENTAZIONE DI PROPOSTE DI DELIBERA DA PARTE DEI CONSIGLIERI</u></a> .....	16
<a href="#"><u>ARTICOLO 28</u></a> .....	16
<a href="#"><u>EMENDAMENTI E PROPOSTE INCIDENTALI</u></a> .....	16
<a href="#"><u>ARTICOLO 29</u></a> .....	16
<a href="#"><u>ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI E MOZIONE D’ORDINE</u></a> .....	16
<a href="#"><u>ARTICOLO 30</u></a> .....	17
<a href="#"><u>SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE</u></a> .....	17
<a href="#"><u>ARTICOLO 31</u></a> .....	17
<a href="#"><u>RICHIESTA CHE UN ARGOMENTO SIA RINVIATO O NON DISCUSO</u></a> .....	17
<a href="#"><u>(C.D. “QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE”)</u></a> .....	17
<a href="#"><u>ARTICOLO 32</u></a> .....	17
<a href="#"><u>RICHIESTA DI PARLARE PER “FATTO PERSONALE”</u></a> .....	17
<a href="#"><u>ARTICOLO 33</u></a> .....	18
<a href="#"><u>COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI</u></a> .....	18

<u>ARTICOLO 34</u> .....	18
<u>ASTENSIONE OBBLIGATORIA</u> .....	18
<u>ARTICOLO 35</u> .....	18
<u>CONCLUSIONE DELLE ADUNANZE</u> .....	18
<u>Paragrafo III</u> .....	18
<u>Operazioni di votazione</u> .....	18
<u>ARTICOLO 36</u> .....	19
<u>MODALITÀ DI VOTAZIONE</u> .....	19
<u>ARTICOLO 37</u> .....	19
<u>ORDINE DELLE VOTAZIONI</u> .....	19
<u>ARTICOLO 38</u> .....	19
<u>VOTAZIONE PALESE E VOTAZIONE SEGRETA</u> .....	19
<b><u>CAPO V</u></b> .....	<b>20</b>
<b><u>VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO</u></b> .....	<b>20</b>
<u>ARTICOLO 39</u> .....	20
<u>PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DEL SEGRETARIO COMUNALE</u> .....	20
<u>ARTICOLO 40</u> .....	20
<u>REDAZIONE DEL VERBALE D'ADUNANZA</u> .....	20
<u>ARTICOLO 41</u> .....	21
<u>DEPOSITO, RETTIFICHE E APPROVAZIONE DEL VERBALE</u> .....	21

**TITOLO I**  
*Organizzazione del Consiglio Comunale*

**Capo I**  
*Il Presidente*

ARTICOLO 1  
Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale elegge il Presidente de Consiglio ed il Vice Presidente tra i suoi membri con votazione palese, a maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea. Il Sindaco partecipa alla votazione ma non può essere eletto.
2. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente è posta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successivamente alla convalida degli eletti.
3. Fino all'elezione del Presidente, la presidenza spetta al Consigliere anziano, con esclusione del Sindaco.
4. Il Consiglio Comunale può revocare, dandone adeguata motivazione, il Presidente a condizione che, con il medesimo atto, venga eletto il nuovo Presidente del Consiglio con il sistema di voto previsto al comma 1 del presente articolo.
5. Nei casi in cui il Presidente del Consiglio abbia l'obbligo di astenersi od assentarsi dalla seduta o sia comunque assente od impedito, la seduta è presieduta dal Vice Presidente o in sua mancanza dal Consigliere anziano o, se questi non possa per motivi riferiti al Presidente, dal Consigliere che segue in ordine di anzianità.

ARTICOLO 2  
Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio ed i diritti di ciascun Consigliere.
2. Convoca le adunanze del Consiglio, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, programma periodicamente l'attività consiliare e coordina i lavori delle Commissioni.
3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
4. Assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico o tra i Consiglieri, sia causa di grave disordine. Può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.
5. Decide, sentiti il Segretario Comunale e la Conferenza dei Capi gruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario Comunale, e sono poste a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.
6. I predetti poteri, in caso di assenza del Presidente, spettano al Vice Presidente.

## **Capo II** **I Gruppi Consiliari**

### ARTICOLO 3

#### Definizione, costituzione e composizione dei gruppi

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un Gruppo Consiliare.
2. Ogni lista che al primo turno elettorale si è presentata con un programma comune con altre liste, o che si è apparentata al ballottaggio con altra o altre liste, potrà formare un suo distinto Gruppo Consiliare e nominare il suo capogruppo, a prescindere dal numero dei suoi eletti.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Comunale il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima seduta del Consiglio Comunale. La comunicazione può altresì avvenire con dichiarazione verbalizzata direttamente durante la seduta di Consiglio. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere Comunale di quel gruppo che nelle elezioni ha ottenuto la maggior cifra individuale ed a parità di cifra individuale il più anziano di età.
4. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del Gruppo cui intende aderire. La mera dichiarazione di appartenenza ad un gruppo diverso senza l'accettazione di quest'ultimo è priva di qualsiasi effetto.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi confluisce automaticamente nel Gruppo Misto. Qualora più Consiglieri comunali vengano a trovarsi nella predetta condizione devono eleggere al loro interno un proprio Rappresentante di Gruppo dandone comunicazione scritta al Segretario Comunale. In mancanza di tale comunicazione, si procede analogamente a quanto previsto nel comma 3.
6. I Consiglieri prenderanno posto in aula con i rispettivi gruppi di appartenenza. In caso di dissidi sui posti da occupare deciderà il Presidente del Consiglio Comunale.

### ARTICOLO 4

#### Conferenza dei Capigruppo e Rappresentante del Gruppo misto.

1. La Conferenza è composta dai Capigruppo, dal Rappresentante del Gruppo Misto e dal Sindaco; essa è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale. Può concorrere a definire la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le eventuali funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio Comunale con appositi incarichi.
2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Essa può essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di almeno metà dei Capigruppo, e riunita nei dieci giorni successivi alla richiesta.
3. Alle riunioni della Conferenza possono partecipare, su decisione del Presidente del Consiglio Comunale, gli Assessori, il Segretario Comunale ed il Direttore Generale. Vi assistono inoltre i funzionari comunali ed i consulenti esterni che ne siano richiesti dal Presidente del Consiglio Comunale. Il verbale delle riunioni, se il Presidente lo ritiene necessario, viene redatto da funzionario incaricato o, in mancanza, da un componente la Conferenza su indicazione del Presidente del Consiglio.

4. I Capigruppo e il Rappresentante del Gruppo Misto, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.
5. La riunione della Conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno metà dei Consiglieri in carica e dei Capigruppo o loro sostituti.
6. I ricorsi giurisdizionali o amministrativi contro le deliberazioni del Consiglio Comunale e le ordinanze di annullamento o di richiesta di chiarimenti da parte dell'organo regionale di controllo sono immediatamente comunicati dal Segretario Comunale al Sindaco, all'Assessore competente e al Presidente del Consiglio Comunale. Quest'ultimo le trasmette tempestivamente ai singoli Capigruppo e al Rappresentante del Gruppo Misto.
7. In conformità alle indicazioni della Conferenza dei Capigruppo, il Sindaco assicura ai gruppi i locali, le attrezzature e quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni, se disponibili.

### **Capo III** **Le Commissioni Consiliari**

#### ARTICOLO 5

Costituzione, composizione, funzionamento delle commissioni permanenti e speciali.

1. Il numero, le modalità di costituzione e composizione, nonché il funzionamento ed i relativi poteri delle Commissioni consiliari, permanenti e speciali, sono disciplinati da apposito regolamento.

#### ARTICOLO 6

##### Commissione d'indagine

1. L'istituzione della Commissione d'indagine può essere proposta dal Sindaco o da due quinti dei Consiglieri. Possono inoltre richiederne l'istituzione, per gravi irregolarità riscontrate, il Collegio dei Revisori dei Conti ed il Difensore Civico.
2. L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori e il Presidente della Commissione d'indagine sono determinati nella deliberazione istitutiva.
3. La Commissione d'indagine ha facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del Comune, ha accesso a tutti gli atti e documenti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine, che le sono messi a disposizione dal Segretario Comunale su richiesta del Presidente della Commissione.
4. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio della relazione.
5. La relazione della Commissione al Consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.
6. La relazione conclusiva della Commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il Segretario Comunale.
7. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

## **Capo IV** **Gli Assessori**

### ARTICOLO 7 Partecipazione ai lavori da parte degli Assessori

1. Il Presidente del Consiglio Comunale promuoverà la partecipazione degli Assessori ai lavori consiliari. Questi ultimi, compreso il Vice Sindaco, prendono parte, ma senza diritto di voto, ai lavori del Consiglio Comunale effettuando comunicazioni, relazionando sugli argomenti di propria competenza, partecipando al dibattito e alle riunioni dei Capigruppo e delle Commissioni e alle altre attività previste nei regolamenti

## **TITOLO II** Funzionamento del Consiglio Comunale

### **Capo I** **Obbligo di convocazione del Consiglio Comunale**

#### ARTICOLO 8 Convocazione del Consiglio Comunale su richiesta dei Consiglieri

1. Le richieste di convocazione straordinaria del Consiglio Comunale da parte dei Consiglieri, in base alla vigente disciplina, sono ammissibili soltanto qualora siano finalizzate all'assunzione di determinazioni di competenza dell'organo consiliare e siano, quindi, idonee a tradursi in concrete proposte di delibere da adottare.
2. Qualora le richieste dei Consiglieri vertano su un oggetto che per legge è manifestamente estraneo alla competenza del collegio consiliare o riguardino interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, la richiesta può essere dichiarata improcedibile da parte del Presidente del Consiglio Comunale.

### **Capo II** **Modalità di convocazione e adempimenti preliminari**

#### ARTICOLO 9 Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione



1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene inviato al domicilio del Consigliere, nel territorio comunale, a mezzo di messo comunale, che deposita in segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna.
2. L'avviso può essere fatto anche mediante consegna a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta.
3. La consegna al domicilio o a mani dell'avviso di convocazione di cui ai punti 1 e 2 del presente articolo possono essere sostituiti da invio via fax, qualora il Consigliere ne faccia richiesta scritta.
4. I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. Prima dell'elezione di domicilio, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del Consigliere. Trascorsi 10 giorni senza che uno o più Consiglieri residenti fuori Comune abbiano provveduto ad eleggere domicilio nel Comune di Oderzo, il domicilio si intende automaticamente stabilito presso la sede comunale.
5. In casi eccezionali di grave urgenza l'avviso può essere fatto, direttamente all'interessato, per vie brevi purchè riscontrabili.
6. La convocazione può avvenire anche direttamente nel corso di una seduta del Consiglio Comunale mediante lettura fatta dal Presidente del Consiglio degli argomenti iscritti all'ordine del giorno da discutersi nella seduta la cui data viene contestualmente fissata. Ai consiglieri assenti deve essere notificato apposito avviso contenente l'ordine del giorno e la data della seduta, nel rispetto dei termini di cui all'articolo successivo.

## ARTICOLO 10

### Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle riunioni va consegnato ai consiglieri di norma almeno cinque giorni liberi prima della seduta.
2. L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato 24 ore prima della riunione e deve riguardare solo gli oggetti urgenti.
3. Dopo la consegna dell'avviso di convocazione possono essere aggiunti ulteriori argomenti all'ordine del giorno, solo se urgenti, e comunque vanno comunicati ai Consiglieri con ulteriore avviso consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla riunione o da comunicazione scritta con la quale il Consigliere giustifica la sua assenza al Presidente del Consiglio.
5. In caso di urgenza la Conferenza dei capigruppo a maggioranza, su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio o di due Capigruppo consiliari, può stabilire di discutere interpellanze, interrogazioni, mozioni ed altri atti a contenuto prettamente politico, non iscritti all'ordine del giorno.

## ARTICOLO 11

### Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, e' di norma richiesto dal Sindaco sentita, se lo ritiene opportuno, la Conferenza dei Capigruppo.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta oltre al Sindaco, alla Giunta, a ciascun Assessore, al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri Comunali e alle Commissioni

Consiliari; spetta comunque al Presidente del Consiglio Comunale determinare il contenuto esatto dell'oggetto da inserire nell'atto di convocazione del Consiglio.

3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
4. Il Presidente del Consiglio è tenuto a darne adeguata pubblicità. Qualora le adunanze riguardino temi di particolare importanza per la comunità, ne darà pubblicità mediante affissione di manifesti e/o altre idonee forme.
5. L'affissione all'Albo pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.
6. Va inoltre inviata copia dell'avviso di convocazione dell'ordine del giorno a:
  - . Assessori Comunali;
  - . Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
  - . Difensore Civico;
  - . responsabili di uffici e servizi comunali;
  - . organi di informazione che hanno sede o uffici di corrispondenza nel Comune.

## ARTICOLO 12

### Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.
2. Il Presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede assicurando adeguate forme di pubblicità.

## ARTICOLO 13

### Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, di norma, sono depositati presso la segreteria comunale entro i termini prescritti per la consegna dell'avviso di convocazione.
2. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente ai pareri di cui all'art. 53 della L. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni, con i documenti necessari a consentire l'esame.
3. I termini di deposito sono elevati:
  - a) a venti giorni prima dell'adunanza per le proposte relative ai seguenti atti:
    - modifiche allo Statuto Comunale,
    - bilancio di previsione (variazioni escluse),
    - conto consuntivo;
  - b) a dieci giorni prima per le proposte relative ai seguenti atti:
    - programma delle opere pubbliche (variazioni escluse),
    - stato di attuazione dei programmi,
    - verifica degli equilibri di bilancio e variazioni al bilancio per importi superiori a lire 1.000.000.000.=.
4. Del deposito degli atti di cui al comma precedente viene data contemporaneamente comunicazione ai Capigruppo e al Rappresentante del Gruppo Misto.

5. Il giorno dell'adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei Consiglieri.
6. Gli atti ed i documenti di cui ai commi 1 e 3 devono essere, di norma e salvo eccezioni motivate, inviati ai Consiglieri Comunali nei termini prescritti per la consegna dell'avviso di convocazione. Eventuali documenti allegati all'atto inserito all'ordine del giorno ma non trasmessi devono essere segnalati per iscritto ai Consiglieri e consultabili in segreteria.
7. Il mancato rispetto dei termini e delle modalità stabilite nel presente articolo comporta la facoltà da parte di qualsiasi Consigliere di richiedere il ritiro dell'argomento da trattare; sulla richiesta decide il Consiglio Comunale.

### **Capo III** **Composizione dell'assemblea**

#### **Paragrafo I** **Numero legale**

#### ARTICOLO 14 Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, può deliberare se interviene all'adunanza la maggioranza degli aventi diritto al voto. Nel caso di numero dispari di aventi diritto al voto, la maggioranza è pari alla metà degli stessi arrotondata all'unità superiore.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. La presenza del numero legale si presume per la durata della seduta, salvo richieste di verifica. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
3. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario Comunale, che avverte il Presidente della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza del numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per quindici minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

#### ARTICOLO 15 Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.
2. Per quanto attiene la trattazione di argomenti non compresi all'Ordine del Giorno della seduta di prima convocazione ed il numero legale per la validità della seduta di seconda convocazione si fa rinvio a quanto previsto nello Statuto.

**Paragrafo II**  
**Surrogazione dei Consiglieri**

ARTICOLO 16  
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate con comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, o in adunanza o con deposito presso la Segreteria generale e sono irrevocabili.
2. Il Presidente pone la surrogazione del Consigliere dimissionario all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio, da tenersi in ogni caso entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni.

ARTICOLO 17  
Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a giustificare, di regola preventivamente, la propria assenza alle adunanze del Consiglio mediante comunicazione scritta al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserimento nel verbale.
2. L'assenza ingiustificata o carente nelle motivazioni a sei sedute consiliari consecutive comporta la decadenza dalla carica di Consigliere .
3. La proposta di decadenza può provenire da ciascun Consigliere Comunale, dal gruppo consiliare di appartenenza o da qualunque elettore del Comune
4. Il Presidente notifica all'interessato la proposta di decadenza fissando il termine di dieci giorni per la produzione di eventuali giustificazioni. L'argomento è posto all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Comunale successiva alla scadenza di detto termine.
5. Il Consiglio Comunale, esaminate le giustificazione eventualmente prodotte, può disporre la decadenza. In tal caso la deliberazione relativa è immediatamente eseguibile e si procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.
6. La seduta protrattasi entro mezz'ora oltre la mezzanotte è computata come unica seduta ai fini della corresponsione del gettone di presenza. Superato l'orario di cui al punto precedente, il doppio gettone verrà corrisposto solo ai Consiglieri effettivamente presenti in aula.

ARTICOLO 18  
Cessazione dalla carica

1. In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione, da tenersi in ogni caso entro 20 giorni dalla cessazione della carica.

## Capo IV Disciplina delle riunioni

### Paragrafo I Tipi di riunioni

#### ARTICOLO 19 Adunanze segrete

1. Le adunanze nelle quali vengono trattati argomenti che possono ledere la riservatezza di persone o che comunque comportano apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.
2. Se in seduta pubblica si discute di argomenti che possono violare la riservatezza o che comunque comportano apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, il Consiglio può deliberare senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta.
3. Durante la seduta segreta sono presenti in aula il Segretario o un suo delegato, tenuti al segreto d'ufficio.

#### ARTICOLO 20 Adunanze congiunte con altri Consigli Comunali

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato unitamente ad uno o più Consigli Comunali di altri Comuni per la trattazione di argomenti di comune interesse.
2. Le modalità di convocazione rimangono invariate, fatto salvo il coordinamento del caso, mentre la disciplina dei lavori della seduta verrà concordata di volta in volta.

#### ARTICOLO 21 Adunanze consiliari “aperte”

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, il Sindaco può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio Comunale parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali e di altre personalità.
2. In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni.

#### ARTICOLO 22 Invito di funzionari, consulenti, Revisori dei Conti e rappresentanti di Enti di nomina Comunale o di società di cui l'Ente è parte

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, anche su richiesta del Sindaco o di almeno tre Consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune, rappresentanti di Enti di nomina Comunale o di società di cui l'Ente è parte o Revisori dei Conti per rendere relazioni o informazioni.
2. Egualmente possono essere invitati consulenti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione e non, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

## ARTICOLO 23

### Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.
2. Il mantenimento dell'ordine nell'aula consiliare spetta discrezionalmente al Presidente, che lo esercita avvalendosi, all'occorrenza, dell'opera della Forza Pubblica.
3. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente, si ha sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio Comunale.

### **Paragrafo II**

### **Ordine dei lavori**

## ARTICOLO 24

### Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Presidente e al Consiglio.
2. Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
3. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
4. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.
5. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto.

## ARTICOLO 25

### Comunicazioni, Interrogazioni, Interpellanze

1. All'inizio della riunione, dopo l'approvazione dei verbali della riunione precedente, si dà luogo nell'ordine, alle eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio Comunale e del Sindaco, o di un componente della Giunta da lui delegato, nonché del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti e del Difensore Civico, contenute di norma in cinque minuti ciascuna, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, su richiesta del soggetto che le

ha formulate, si può dar corso alla discussione nella quale può intervenire un Consigliere per gruppo, per cinque minuti ciascuno.

2. Il Sindaco può fare comunicazioni in ogni momento della seduta.
3. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici.
4. Il Sindaco o l'Assessore delegato risponde all'interrogazione o interpellanza inderogabilmente entro trenta giorni avvalendosi a discrezione di una delle seguenti modalità:
  - in forma scritta direttamente al presentatore;
  - oralmente nella riunione della Commissione Consiliare di competenza alla quale viene invitato anche l'interrogante o l'interpellante qualora non ne sia già componente. La risposta viene verbalizzata;
  - oralmente in adunanza di Consiglio Comunale;
5. Le interrogazioni o le interpellanze vengono presentate in forma scritta al Sindaco e questi ne darà comunicazione agli altri Capigruppo specificando la modalità di risposta.
6. L'eventuale esame delle interrogazioni e interpellanze in Commissione consiliare o in seduta di Consiglio Comunale viene fatto secondo l'ordine cronologico di presentazione.
7. Se l'esame viene fatto in seduta di Consiglio, il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente (comunque con intervento non superiore ai cinque minuti) l'interrogazione o l'interpellanza, e ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore delegato.
8. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante o interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di cinque minuti. L'interrogato ha facoltà di controreplicare per non più di 3 minuti.
9. Se l'interrogante o l'interpellante acconsente, possono intervenire altri Consiglieri, uno per gruppo, per non più di cinque minuti ciascuno.
10. Non si trattano interrogazioni e interpellanze nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.
11. Non possono essere discusse per ogni adunanza del Consiglio più di due interrogazioni o interpellanze presentate da Consiglieri appartenenti allo stesso gruppo.

## ARTICOLO 26

### Mozioni o Ordini del giorno

1. Ogni Consigliere, il Sindaco, la Giunta, possono proporre mozioni o ordini del giorno. Si tratta di documenti atti a manifestare orientamenti, iniziative, raccomandazioni e a definire gli indirizzi del Consiglio su specifici argomenti riguardanti l'attività dell'Ente.
2. Le mozioni e gli ordini del giorno possono altresì essere utilizzati per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti presenti in Consiglio Comunale su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità locale, nazionale e internazionale. In tal caso il Presidente può non inserire la proposta all'ordine del giorno se la ritiene pretestuosa o sconveniente con motivazione scritta; in quest'ultimo caso la proposta può essere ripresentata, previa sottoscrizione di 3 Consiglieri; in tale evenienza la proposta deve essere inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.
3. Esse devono essere presentate in forma scritta al Sindaco, che le propone per l'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede alla votazione nelle forme previste per

l'adozione delle delibere, per quanto compatibile, con esclusione dei pareri ex art. 53 della L. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. Ciascun Gruppo non può presentare più di una mozione o ordine del giorno per ogni adunanza del Consiglio.
5. Qualora la mozione o ordine del giorno non incida sull'attività e la disciplina di servizi del Comune, pur non essendo stata richiesta la preventiva iscrizione all'ordine del giorno, il Presidente può sottoporla a votazione nella stessa seduta nella quale è stata presentata.

## ARTICOLO 27

### Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere può inviare al Sindaco proposte di deliberazione redatte in forma scritta eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.
2. Il Sindaco trasmette immediatamente la proposta e l'eventuale documentazione al Segretario Comunale, per l'acquisizione dei pareri di cui all'articolo 53 della legge n. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché al Presidente del Consiglio e a ciascun Capogruppo.
3. La proposta viene discussa nella prima riunione utile.

## ARTICOLO 28

### Emendamenti e proposte incidentali

1. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale entro il secondo giorno libero successivo alla data di notifica dell'avviso di convocazione. Sugli emendamenti vanno acquisiti d'ufficio i pareri di cui all'art. 53 L. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Qualora gli emendamenti alle proposte di deliberazione siano presentati durante la discussione dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio, sentito il parere del Segretario Comunale sulla possibilità di considerare la modifica non sostanziale, può mettere ai voti tale proposta.

## ARTICOLO 29

### Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

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



cinque minuti. A tal fine copie del regolamento sono depositate a disposizione dei Consiglieri durante le riunioni.

## ARTICOLO 30

### Svolgimento della discussione

1. Nella trattazione di ciascun argomento, i Consiglieri possono intervenire nei seguenti limiti di tempo:
  - primo intervento: massimo dieci minuti per gruppo, utilizzabili in un unico intervento.
  - secondo intervento: massimo cinque minuti per ogni singolo Consigliere, anche cumulabili dal gruppo di appartenenza.
2. Qualora gli argomenti in discussione riguardino il bilancio, il conto consuntivo, lo Statuto e sue modifiche, il Piano Regolatore Generale e relative varianti urbanistiche generali, il Programma delle opere pubbliche non si applicano le limitazioni di tempo di cui al comma 1 del presente articolo. Il Presidente, sentiti i Capigruppo ed il rappresentante del Gruppo misto, stabilisce la disciplina degli interventi.
3. L'Assessore, limitatamente agli argomenti attinenti le proprie deleghe, interviene in qualsiasi momento su autorizzazione del Presidente o per rispondere a quesiti e controbattere alle affermazioni dei Consiglieri.
4. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.
5. La chiusura della discussione può essere dichiarata dal Presidente anche quando, intervenuto almeno un Consigliere per gruppo, le ulteriori richieste di intervento abbiano carattere pretestuoso o dilatorio.
6. Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa a un Consigliere per gruppo per tre minuti ciascuno. Ai Consiglieri che dissentano dalla posizione del loro Capogruppo o Rappresentante del Gruppo Misto è concessa la parola per non più di due minuti.

## ARTICOLO 31

### Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso (c.d. "questioni pregiudiziali e sospensive")

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, non si proceda alla votazione. (c.d. "questione pregiudiziale"). Il proponente può accogliere o meno detta richiesta, ferma restando la facoltà di disporre autonomamente il ritiro.
2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza. (c.d. "questione sospensiva")
3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un Consigliere per gruppo, limitato a cinque minuti. Sulla richiesta di rinvio delibera il Consiglio Comunale. Sulla richiesta di ritiro il proponente può accogliere o meno detta richiesta, ferma restando la facoltà di disporre autonomamente il ritiro senza votazione del Consiglio Comunale.

## ARTICOLO 32

### Richiesta di parlare per "fatto personale"

1. Il Consigliere, il Sindaco o l'Assessore che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per cinque minuti.
2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di cinque minuti.
3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere, il Sindaco o l'Assessore insistono, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

### ARTICOLO 33

#### Comportamento dei Consiglieri

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico-amministrativa.
2. Se il Consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo due richiami del Presidente viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, in forma palese.

### ARTICOLO 34

#### Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario Comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.
2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario e per il suo delegato, che vengono in tal caso sostituiti da un Consigliere nominato dal Presidente.

### ARTICOLO 35

#### Conclusione delle adunanze

1. Conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa la riunione.
2. Il Consiglio Comunale, con votazione della maggioranza assoluta dei presenti, può disporre la chiusura della seduta prima della conclusione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **Paragrafo III**

#### **Operazioni di votazione**

## ARTICOLO 36

### Modalità di votazione

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo quelle per le quali la legge o lo statuto non dispongano diversamente. Nel caso di numero dispari di votanti, la maggioranza assoluta è pari alla metà degli stessi arrotondata all'unità superiore.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono dal voto;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione,
  - c) le schede bianche;
  - d) le schede nulle.
3. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dallo Statuto, dalla legge o dal regolamento, o decisi di volta in volta dal Consiglio.
4. Sugli argomenti riguardanti la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, giuridiche, gruppi di imprese o associazioni, si procede a votazione a scrutinio segreto. Il Presidente del Consiglio Comunale o un Consigliere i quali ritengano di ravvisare concrete, effettive possibilità che un argomento possa portare ad investire aspetti della vita privata o la riservatezza di persone fisiche, giuridiche, gruppi di imprese o associazioni, possono chiedere la votazione a scrutinio segreto. Su tale richiesta decide il Consiglio Comunale con voto palese.
5. Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Tale assistenza si ha per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal Presidente.
6. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

## ARTICOLO 37

### Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
  - richieste di rinviare un argomento (questione sospensiva) ad altra seduta;
  - proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
  - su richiesta di cinque Consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;
  - i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Nelle votazioni dei regolamenti, ciascun Consigliere su invito del Presidente vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.
4. Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione, si vota su ciascuna delle eventuali proposte di modifica ai singoli interventi presentate dai Consiglieri; successivamente si vota il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modifiche approvate.

## ARTICOLO 38

### Votazione palese e votazione segreta

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.
3. Il Consigliere che dichiara di astenersi è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta, mentre non viene considerato nel numero dei votanti al fine del quorum funzionale.
4. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non rende alcuna dichiarazione di voto o non deposita la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
5. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta, deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

## **Capo V** **Verbali delle riunioni del Consiglio**

### ARTICOLO 39

#### Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale in adunanza del Consiglio collabora per il miglior svolgimento dei lavori; a tal fine può chiedere al Presidente di intervenire per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione; inoltre, su invito del Presidente, risponde alle richieste dei Consiglieri ed informa il Consiglio Comunale sul funzionamento degli uffici.

### ARTICOLO 40

#### Redazione del verbale d'adunanza

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario, che si avvale della struttura burocratica, conterrà la trascrizione dell'intera discussione o parte di essa. Quando questo non è possibile, il verbale d'adunanza dà resoconto per riassunto della seduta, riportando i punti principali della discussione ed integralmente la parte dispositiva.
2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale, quando il relativo testo scritto sia fornito al Segretario prima della conclusione dell'adunanza o utilizzando la registrazione per la parte richiesta.
3. I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
  - tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
  - data e luogo della riunione;
  - ordine del giorno;
  - Consiglieri presenti e assenti;
  - Presidente dell'Assemblea, e motivi dell'eventuale sostituzione

- segretario dell'Assemblea;
  - sistemi di votazione;
  - votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
  - scrutatori.
4. Nella votazione per alzata di mano vengono verbalizzati i nominativi dei Consiglieri contrari e astenuti. Se si vota per appello nominale, è in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun Consigliere.
  5. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei Consiglieri intervenuti.
  6. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

## ARTICOLO 41

### Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. Ogni Consigliere può richiedere modifiche o rettifiche del verbale entro il termine di pubblicazione, con contestuale comunicazione ai Consiglieri ed invio copia ai Capigruppo, trascorsi 10 gg. dalla pubblicazione il verbale si intende tacitamente approvato. La richiesta di modifica od integrazione del verbale viene presentata per iscritto ed inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
2. Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati il proponente e un Consigliere per gruppo, per cinque minuti ciascuno.
3. Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, sono depositate nell'archivio comunale.