

COMUNE DI STRAMBINELLO

PROVINCIA DI TORINO



REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale N. 18 del 30-06-2005

In vigore dal _____

Modificato con deliberazione Consiglio Comunale n. 14 del 31-05-2022

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

ART.1 – Oggetto del regolamento

ART.2 – Luogo delle adunanze consiliari

ART. 2-bis – Tutela della privacy e registrazioni delle riunioni

ART.3 – Funzioni rappresentative

CAPO II – GRUPPI CONSILIARI E RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

ART.4 – Costituzione dei gruppi consiliari

ART.5 – Conferenze dei Capigruppo

ART.6-Commissioni consiliari

ART.7- Nomine e designazione di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune

CAPO III - DIRITTO ALL'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

ART.8 – Diritti dei Consiglieri

ART.9 – Mozioni

ART.10 – Interpellanze

ART.11- Interrogazioni

ART.12-Mozioni interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.

CAPO IV – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO – ORDINE DEL GIORNO

ART.13-Convocazione del Consiglio Comunale

ART.14-Distinzione delle sedute. Definizioni

ART.15-Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – Modalità e termini

ART.16-Ordine del giorno

ART.17-Deposito degli atti per la consultazione

ART.18-Presidenza delle adunanze

CAPO V – PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

ART.19-Disciplina delle adunanze

ART.20-Persone ammesse nella sala delle adunanze – comportamento del pubblico

ART.21-Segreteria dell'adunanza

ART.22-Scrutatori-Nomina-Funzioni.

CAPO VI – DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

ART.23-Dei posti e degli interventi

ART.24-Ordine dei lavori-Sedute deserte

ART.25-Inizio dei lavori

ART.26-Comportamento dei Consiglieri

ART.27-Esercizio del mandato elettivo

ART.28-Fatto personale

ART.29-Pregiudiziali e sospensive

ART.30-Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

ART.31-Chiusura della discussione

ART.32-Adunanze aperte.

CAPO VII – DELLE VOTAZIONI

ART.33-Sistemi di votazioni

ART.34-Ordine della discussione e della votazione

ART.35-Annullamento e della votazione

ART.36-Interventi nel corso della votazione

ART.37-Mozione d'ordine

ART.38-Dichiarazione di inammissibilità

ART.39-Dichiarazione di voto

ART.40-Computo della maggioranza

CAPO VIII – DEI VERBALI E DELLE SEDUTE

ART.41-Verbale delle sedute – Contenuto e firma

ART.42-Approvazione del verbale della precedente seduta

CAPO IX – DISPOSIZIONI FINALI

ART.43-Interpretazione del regolamento

ART.44-Pubblicità del regolamento

ART.45-Diffusione del presente regolamento

ART.46-Entrata in vigore

COMUNE DI STRAMBINELLO

PROVINCIA DI TORINO



REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale N. 18 del 30-06-2005

In vigore dal _____

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

ART.1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, emanato in applicazione dello Statuto Comunale e delle vigenti leggi, disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute nonché il pieno e responsabile esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco - Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

ART.2 – Luogo delle adunanze consiliari

1. Le adunanze si svolgono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala oppure in videoconferenza o in modalità mista.
2. Le sedute in videoconferenza o in modalità mista si svolgono mediante l'utilizzo di tecnologie che permettano al contempo la percezione diretta e uditiva dei partecipanti, l'identificazione di ciascuno di essi, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti oggetto della discussione. In questo caso, la verifica del numero legale è accertata dal Segretario comunale mediante risposta in video e voce alla chiamata per appello nominale.
3. Il Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza; in particolare, in caso di problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento, il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa, può disporre una sospensione dei lavori fino a per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici.
4. La possibilità di riunirsi in videoconferenza o in modalità mista è estesa anche alla sedute della Conferenza dei capi gruppo e alle Commissioni consiliari.

5. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.
6. In caso di svolgimento della seduta in videoconferenza, le sedute pubbliche del Consiglio possono essere trasmesse in modalità streaming, diretta o differita, sul portale istituzionale del Comune.
7. In casi del tutto eccezionali il Consiglio può riunirsi in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità. Il Sindaco ne darà preventiva comunicazione ai capi gruppo consiliari.
8. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso pubblico di convocazione.
9. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera dello Stato.».

ART. 2-bis – Tutela della privacy e registrazioni delle riunioni

1. La trasparenza e la pubblicità dei lavori consiliari sono finalità di rilevante interesse pubblico a norma dell'art. 2-sexies, co. 2, lett. f), D.Lgs. n. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018), che giustificano la registrazione e la diffusione dell'audio e del video delle riunioni.
2. Quando il Consiglio si riunisce in modalità tradizionale in presenza, i lavori possono essere registrati e diffusi in diretta streaming attraverso l'impianto installato nell'aula dedicata alle sedute dell'assemblea e nell'aula sono esposti avvisi, ben visibili, che riportano il simbolo della "videocamera", rivolti ai componenti e al pubblico, nei quali si rende nota la presenza e l'attivazione delle videocamere di registrazione dei lavori del collegio e il conseguente trattamento dei dati personali a norma dell'art. 2-sexies, co. 2, lett. f), D.Lgs. n. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018).
3. Quando il Consiglio si riunisce in videoconferenza o in modalità mista, il Presidente del Consiglio, in avvio di seduta, rammenta ai partecipanti che i lavori sono registrati, che i

files audio e video saranno resi noti mediante pubblicazione e, ove previsto, che i lavori sono diffusi in diretta streaming per assicurarne la massima trasparenza e la pubblicità.

4. Il Presidente del Consiglio, in avvio di seduta, rammenta a tutti i partecipanti, Consiglieri comunali e pubblico, che i lavori sono registrati, che i lavori sono diffusi in diretta streaming e che i files audio e video verranno pubblicati.
5. Non sono ammesse altre forme di registrazione, audio o video, dei lavori da parte di Consiglieri o del pubblico. Non può essere vietata la registrazione e la diffusione delle immagini e dell'audio da parte delle televisioni locali e nazionali.

ART.3 – Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri comunali hanno il diritto-dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale nonché a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

CAPO II

GRUPPI CONSILIARI E RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

ART.4 – Costituzione dei gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco - Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.
3. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Sindaco - Presidente del Consiglio, il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.

ART.5 – Conferenze dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco - Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale con apposite deliberazioni.
3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco - Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione possono partecipare il Segretario Comunale od il suo sostituto ed i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
5. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario o per punti, a cura del Segretario Comunale o di un Capogruppo.

ART.6 – Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari:
 - consultive permanenti;
 - consultive straordinarie;
 - di studio;
 - di indagine e controllo.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese, nella prima adunanza del Consiglio Comunale o in quella successiva.
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 Capogruppo, un altro Consigliere ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. 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.
5. Ciascuna Commissione elegge al proprio interno il Presidente ed il Vice Presidente, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. La presidenza delle commissioni di indagine e di controllo è attribuita a un consigliere appartenente a un gruppo di minoranza.
6. Il Sindaco convoca la prima riunione della commissione nella quale, come primo adempimento, devono essere eletti il Presidente e il Vice Presidente.
7. Il Presidente comunica al Sindaco, la propria nomina e quella del Vice-Presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale.
8. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data della adunanza e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
9. In caso di assenza del Presidente, lo sostituisce il Vice Presidente della Commissione.

10. La riunione della Commissione è valida se è presente la maggioranza dei componenti, purchè siano rappresentate le minoranze.
11. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e delle moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune e negli altri casi previsti dalla legge.
12. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre chiedere di intervenire, con facoltà di relazione, nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
13. Il Consiglio Comunale in qualsiasi momento, può costituire commissioni consultive straordinarie, di studio, di indagine o di controllo per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
14. Per la costituzione delle commissioni consultive straordinarie, di studio, di indagine o di controllo trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme previste per la costituzione delle Commissioni consiliari.
15. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
16. La costituzione delle Commissioni consultive straordinarie, di studio, di indagine o di controllo può essere richiesta da un terzo dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri.
17. La Commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
18. Il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai membri delle Commissioni.
19. Si applicano ai membri delle commissioni consiliari le norme per le dimissioni e decadenza previste dallo Statuto per i Consiglieri Comunali.

ART.7 – Nomine e designazioni di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni si applica la normativa vigente in materia.

CAPO III

DIRITTO DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

ART.8 – Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa sugli argomenti che, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, rientrano nelle competenze del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a quelle iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno diritto di presentare mozioni, interpellanze e interrogazioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e della collettività.
3. Per l'espletamento del proprio mandato i consiglieri hanno diritto di accesso alle notizie e alle informazioni a tal fine utili, possono consultare gli atti del comune, evitando comunque, in ogni caso, di pretendere adempimenti gravosi o di causare intralci all'attività o al regolare funzionamento degli uffici comunali.
4. Le istanze di accesso non dovranno essere generiche ed indeterminate ma tali da consentire una sia pur minima identificazione dei supporti documentali che si intende consultare.
5. Qualora determinate istanze risultino particolarmente gravose o richiedano ricerche ovvero gli uffici comunali risultino operativamente impossibilitati ad evaderle nell'immediato, questi provvederanno ad informare il richiedente che l'istanza sarà evasa appena possibile e di norma entro un massimo di dieci giorni.
6. I consiglieri possono ottenere copia degli atti e dei documenti mediante richiesta scritta: la richiesta deve essere evasa appena possibile e in ogni caso entro trenta giorni.
7. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge.
8. I consiglieri in tutti gli atti di esercizio del loro mandato sono tenuti al rispetto delle norme del Codice della privacy in materia di riservatezza dei dati personali, sensibili e giudiziari.

ART.9 - Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta scritta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto.
2. Deve essere discussa nella prima seduta utile successiva alla presentazione e comporta l'adozione di un voto deliberativo.

3. Il presentatore deve esporre la mozione, di norma, in un tempo di dieci minuti ed ha cinque minuti per la replica.
4. Sempre dieci minuti, di norma, hanno a disposizione il Sindaco o l'Assessore interessato ed un consigliere per ogni gruppo.
5. E' facoltà del Sindaco, all'inizio della seduta, di fissare tempi di intervento maggiori.

ART.10 - Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

ART.11 - Interrogazioni

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.
2. Il Consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o orale.
3. Il Sindaco dispone:
 - a) se deve essere data risposta scritta, che si provveda entro 30 giorni dal ricevimento;
 - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio;
 - c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione
4. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile, il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre Consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva.
5. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordini e tempi:
 - a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
 - b) il Sindaco, l'Assessore o un Consigliere delegato hanno l'obbligo di rispondere;

- c) l'interrogante ha la facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto e le motivazioni;
- d) complessivamente ciascuno dispone di dieci minuti di tempo.

Il tempo massimo destinato alle interpellanze e alle interrogazioni, nell'ambito di ogni seduta del Consiglio comunale, non può superare complessivamente i 30 minuti.

Il termine può essere superato solo per concludere gli interventi sull'interpellanza o l'interrogazione in corso.

6. Se al termine del tempo assegnato le interrogazioni non sono esaurite, il Sindaco mette ai voti il rinvio delle interrogazioni restanti alla prossima seduta, è facoltà degli interroganti, in questo caso, optare per la risposta scritta in luogo di quella orale.

ART.12 – Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Sindaco - Presidente può disporre che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernenti le interrogazioni e le mozioni.

CAPO IV

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO

ART.13 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
3. L'avviso di convocazione deve indicare:
 - a. l'organo cui si deve l'iniziativa
 - b. il giorno e l'ora dell'adunanza
 - c. l'ordine del giorno anche sotto forma di allegato
 - d. eventuale nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza
4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza del consiglio comunale.»

ART.14 – Distinzione delle sedute – Definizioni

1. *Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distribuiscono in: ordinarie – straordinarie – urgenti – pubbliche e segrete – di prima e seconda convocazione.*
2. *Sedute ordinarie – sedute straordinarie: sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritte all'ordine del giorno i seguenti argomenti: Linee programmatiche di mandato, Bilancio preventivo e rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.*
3. *Sedute urgenti: sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di argomenti che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Sindaco, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.*
4. *Sedute di prima e seconda convocazione: se nelle sedute di prima non intervengono almeno quattro Consiglieri assegnati oltre al Sindaco la seduta è rinviata, previa verbalizzazione della riunione andata deserta, in seconda*

convocazione, al giorno seguente. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

5. *Sedute pubbliche e segrete: di norma, le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco - Presidente invita i Consiglieri a renderla segreta, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Sindaco - Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.*

La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dal Presidente. Le sedute in videoconferenza possono essere trasmesse in modalità streaming (diretta o differita) sul portale istituzionale del Comune; in caso di svolgimento in videoconferenza, il passaggio alla seduta segreta comporta l'interruzione della eventuale diretta streaming o l'omissione in caso di registrazione differita

In caso di seduta telematica da remoto ai consiglieri è consentito collegarsi da qualsiasi luogo purché non pubblico o aperto al pubblico e in ogni caso con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza (es. uso di auricolari).

Possono restare in aula, oltre ai Consiglieri ed il Segretario, quando si renda necessario, il Revisore dei Conti, gli assessori non Consiglieri e gli impiegati apicali»

ART. 15 – Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione. Modalità e termini

1. L'avviso di convocazione deve essere comunicato, a mezzo del messo comunale, al domicilio dei Consiglieri e degli Assessori non Consiglieri:

- per le convocazioni ordinarie, cinque giorni prima, compresi i giorni festivi, di quello stabilito per la riunione;
 - per le convocazioni straordinarie, tre giorni prima, compresi i giorni festivi, di quello stabilito per la riunione;
 - per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione, salvo la disponibilità della documentazione ai Consiglieri.
2. L'avviso scritto di convocazione può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi il giorno seguente la prima.
 3. Tutti i Consiglieri comunali e gli Assessori non Consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno comunicati tutti gli atti relativi.
 4. In mancanza della designazione di cui al presente comma 2, la segretaria provvede alla comunicazione della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini della legge e del regolamento.
 5. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
 6. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della Segreteria Comunale, è pubblicato all'Albo Pretorio e negli altri luoghi consueti entro il giorno precedente quello stabilito per la prima adunanza.
 7. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Sindaco può ordinare l'affissione di appositi manifesti.

ART. 16 – Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Sindaco, di concerto con la Giunta, in modo che i Consiglieri possano conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.
2. Hanno la precedenza:
 - 1° le comunicazioni del Sindaco;

2° l'approvazione dei verbali della seduta precedente

3° le proposte dell'autorità governativa, regionale, del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali;

4° le interrogazioni;

5° le mozioni;

6° le interpellanze;

7° da ultimo gli affari da discutere in seduta segreta

Le interrogazioni e le interpellanze, se attinenti ad un punto all'ordine del giorno, devono precedere il punto stesso.

3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consigliano, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di quest'ultimo.
4. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti degli argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 15.

ART. 17 – Deposito degli atti per la consultazione

1. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima delle sedute ordinarie, almeno due giorni prima delle sedute straordinarie e almeno 12 ore prima delle sedute urgenti.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare e di richiedere copia degli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e relativi allegati.

ART. 18 – Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente dell'adunanza del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Presidenza è assunta dal Vice-Sindaco, e in sua assenza dall'assessore anziano, qualora siano consiglieri, altrimenti dal Consigliere anziano.
3. L'anzianità degli assessori risulta dall'ordine di elencazione del documento di nomina della giunta. E' Consigliere anziano colui che ha punteggio maggiore dato dalla somma dei voti di lista più i voti di preferenza.

CAPO V

PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

ART. 19 – Disciplina delle adunanze

1. Il Sindaco - Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine.
2. Il Sindaco - Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, motivandolo, facendo ciò risultare dal verbale.
3. Il Sindaco -Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare ai vigili urbani, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine . Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine.
Il Sindaco - Presidente ha la facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Sindaco - Presidente e dopo che sia stata sospesa e tolta la seduta.
6. Quando per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare fosse incompatibile con l'argomento da trattare, ove la legge non disponga altrimenti, la Presidenza verrà assunta secondo quanto dettato dall'art.18 del presente regolamento.

ART. 20 – Persone ammesse nella sala delle adunanze – comportamento del pubblico.

1. Poiché di massima le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario e ai vigili urbani, potrà comunque a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati impiegati apicali o tecnici incaricati per illustrare, a richiesta del Sindaco - Presidente, le materie in trattazione.

3. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, in silenzio, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

ART.21 – Segreteria dell’adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del comune.
3. Il Segretario sovrintende alla redazione del verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l’appello nominale, coadiuva il Sindaco - Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.
4. Nel caso in cui il Segretario comunale debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all’argomento trattato, le funzioni di segretario per il solo argomento in questione, saranno svolte da un Consigliere comunale, o da un assessore non consigliere, designato dal Sindaco - Presidente.

ART. 22 – Scrutatori – Nomina – Funzioni

1. Dichiarata aperta la seduta, il Sindaco - Presidente designa due Consiglieri alle funzioni di scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete, nell’accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione salvo l’ulteriore decisione del Consiglio Comunale.

CAPO VI

DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

ART.23 – Dei posti e degli interventi

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco - Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco - Presidente all'inizio del dibattito o al termine degli interventi.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengono, il Sindaco - Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato ordine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Sindaco - Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento.

ART.24 - Ordine dei lavori – Sedute deserte

1. I lavori del consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se trascorsa mezz'ora, non è raggiunto il numero legale, il Sindaco - Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale, dal quale devono risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale deve essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I Consiglieri presenti all'appello prima di abbandonare la seduta hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'Assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Sindaco - Presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Sindaco - Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti, ovvero rinviare la seduta.
5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, esclusa la seduta deserta, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

ART.25 – Inizio dei lavori

1. Concluse le formalità, il Sindaco - Presidente, dichiara aperta la seduta e prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, illustra le eventuali

2. comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Sindaco - Presidente che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenuti, singolarmente, in un tempo di norma non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazione di grave importanza.

ART. 26 – Comportamenti dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico amministrativi con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Tale diritto va in ogni caso contenuto entro limiti dell'educazione e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di male intenzione, che possono offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco - Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco - Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

ART. 27 – Esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo annualmente non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazione. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.
3. Le assenze ingiustificate sono regolamentate dalla legge e dallo statuto Comunale.

ART. 28 – Fatto personale

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicare il motivo, ed il Sindaco - Presidente decide se il fatto sussiste o meno. In caso affermativo invita il Consigliere iscritto a parlare alla moderazione e al termine del suo intervento dà la parola al Consigliere intervenuto per fatto personale.
4. Se la decisione del Sindaco - Presidente non è accettata dal richiedente, questo può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque discuterli.

ART. 29 – Pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente un Consigliere per ciascun gruppo, di norma non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

ART. 30 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'eventuale Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento sulla materia di sua competenza ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione delle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

ART. 31 – Chiusura della discussione

1. L'ora entro la quale si conclude l'adunanza può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta del Sindaco, udita la conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti all'ordine del giorno il Sindaco - Presidente dichiara conclusa la riunione. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Sindaco - Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

ART.32- Seduta pubblica aperta del Consiglio Comunale

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse per la comunità, il Sindaco sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio Comunale in seduta pubblica aperta, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario, in esse può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno
3. Finché l'adunanza del consiglio comunale è "Aperta" non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO VII

DELLE VOTAZIONI

ART. 33 – Sistemi di votazione

1. I Consiglieri votano di norma in forma palese per alzata di mano o per appello nominale.

1bis. Nelle sedute in videoconferenza, le votazioni hanno luogo:

- a) per chiamata nominale da parte del segretario comunale, a cui segue l'espressione da parte del consigliere del proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
 - b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;
 - c) mediante le modalità previste dalla piattaforma informatica utilizzata, fermo restando l'accertamento dell'identità dei votanti e della loro espressione di voto.
2. Quando la legge o lo Statuto lo prevedano la votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Sindaco - Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Sindaco - Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

2bis. Le votazioni a scrutinio segreto sono svolte mediante modalità previste dalla piattaforma informatica o l'utilizzo di sistemi di espressione del voto o utilizzo di schede/modelli telematici che garantiscano la segretezza del votante.»

ART.34 – Ordine della discussione e della votazione

1. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:

- discussione generale;
- eventuale discussione particolare sugli articoli, capi, o voce dell'oggetto;
- eventuali emendamenti intesi a modificare i provvedimenti o parte di essi, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte.

2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

- a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto dell'argomento in trattazione;

- b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
- c) gli emendamenti;
- d) i singoli articoli del provvedimento, se questo è redatto in articoli, quando la votazione venga richiesta da almeno quattro Consiglieri;
- e) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti.

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

ART. 35 – Annullamento e ripetizione della votazione.

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

ART. 36 – Interventi nel corso della votazione.

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

ART. 37 - Mozione d'ordine

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Sindaco - Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzata da uno o più Consiglieri.

2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Sindaco - Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente che parla per un massimo di cinque minuti, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di tre minuti ciascuno.

ART. 38 – Dichiarazione di inammissibilità

1. Sono inammissibili emendamenti o proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della seduta.
2. Il Sindaco - Presidente data lettura dell'emendamento proposto, può motivandolo rifiutarsi di metterlo in votazione. Se il proponente insiste, il Sindaco - Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

ART. 39 – Dichiarazioni di voto.

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato.
2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni non può superare per ciascun Consigliere i 5 minuti.

ART. 40 – Computo della maggioranza

1. Terminata la votazione, riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge o lo Statuto prescrivano un quorum particolare di maggioranza
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida.
3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano

formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero, di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi adottato né respinto; esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

CAPO VIII

DEI VERBALI E DELLE SEDUTE

ART. 41 – Verbale delle sedute – Contenuto e firma

1. Il processo verbale deve contenere oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
 - a) ingiuriose;
 - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
 - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.I casi di cui ai punti a, b, c vengono riportati a verbale se un consigliere che si ritiene offeso, ne fa richiesta.
5. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale o sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.
6. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazione proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
7. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
8. I verbali sono sottoscritti dal Sindaco - Presidente della seduta e dal Segretario.

ART. 42 – Approvazione del verbale della precedente seduta

1. Il Sindaco - Presidente da lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.

2. Il consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei Consiglieri insieme agli atti della seduta, affinché, questi abbiano potuto prendere visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche.
4. Quando sul verbale sono proposte rettifiche, queste sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.
5. La votazione avrà luogo per alzata di mano.
6. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
7. Se per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano depositati, verranno approvati, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

CAPO IX

DISPOSIZIONI FINALI

ART.43 – Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco - Presidente.
2. Il Sindaco - Presidente incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il Consenso della maggioranza, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco - Presidente.
Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Alla riapertura dei lavori il Sindaco - Presidente comunica la decisione al Consiglio.
5. Qualora ne facciano richiesta almeno tre consiglieri, sulla decisione adottata si procede a votazione. Nel caso di voto contrario del Consiglio, il Sindaco - Presidente rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART.44 – Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione dei consiglieri e del pubblico, durante le sedute.

ART.45 – Diffusione del presente regolamento

1. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

ART.46 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, dopo che la deliberazione di approvazione sarà divenuta esecutiva, sarà pubblicato, per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data di scadenza del periodo di pubblicazione di cui al 1° comma del presente articolo.