



Assistono gli Assessori esterni: Greco Antonio, Gradogna Pierpaolo.  
Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno, premettendo che sulla proposta della presente deliberazione:  
Il Direttore Generale, Responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, n. 267 ha espresso il proprio parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica;

#### IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

apre la trattazione al punto iscritto all'ordine del giorno dando la parola all'Assessore Gradogna che illustra il nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale composto da n. 76 articoli che forma parte integrante e sostanziale del presente atto. Fa presente che necessita l'approvazione in quanto il Regolamento vigente è in contrasto con il D.Lgs. n.267/2000, con lo Statuto Comunale recentemente approvato.  
Propone quindi di approvarlo.

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Udito quanto riferito;  
Visto il parere favorevole reso dal Responsabile del Servizio;  
Con voti favorevoli 9 e 2 astenuti (Quadrini, Giovannone), resi palesi

#### DELIBERA

Approvare il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale composto da n. 76 articoli che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Contro la presente è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni dalla data della sua pubblicazione e  
120 giorni al Presidente della Repubblica

Il presente verbale, salva l'ulteriore lettura e sua definitiva approvazione nella prossima seduta, viene sottoscritto come segue:

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to: Dr. Antonio Marasca

**IL PRESIDENTE**  
F.to: Antonio Venditti

Il sottoscritto Responsabile del Servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio,  
Visto lo Statuto comunale

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

- 5 APR. 2011.

Dalla Residenza Comunale li, \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

PROT. n. 3733/1

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal - 5 APR. 2011 al 20 APR. 2011 ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134, n. 3 del T.U. n. 267/2000).

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla residenza Municipale, li - 5 APR. 2011

PUBBLICITA' ALTERNATIVA  
COL. N. 466  
DAL 05.04.11 AL 20.04.11  
L'INCUBICATO

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

TITOLO I  
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I° - Disposizioni generali

Art. 1  
Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, in attuazione della legge e dello Statuto.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Parimenti tutto il sistema delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere comunale è assoggettato alla riserva di legge.

Art. 2  
Materia del Regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio comunale sono fissate dalla legge e dal presente Regolamento.
2. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata, si presenti di particolare complessità, il presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva seduta.

Art. 3  
Diffusione

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione.

**Capo II° - I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 4**

**Divieto di mandato imperativo.**

**Responsabilità personale**

1. Ai Consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, non è vincolante.
2. Ciascun Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime a favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
3. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, di opinione e di voto.

**Art. 5**

**Conferimento di incarichi speciali.**

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi, i Consiglieri si avvalgono degli uffici e dei servizi comunali.
3. Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

**Art. 6**

**Indennità di presenza e rimborso spese**

1. I Consiglieri hanno diritto alla indennità di presenza di presenza per ciascuna adunza a cui abbiano partecipato, nella misura fissata dalla legge.
2. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.
3. Ai Consiglieri Comunali che per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute.

**Art. 7**

**Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri devono assentarsi dall'aula durante la discussione e decisione su atti e pareri riguardanti argomenti di interesse proprio e dei loro parenti od affini fino al quarto grado civile.

## CITTA' DI ARPINO

### Art. 8

Dimissioni, surrogazioni sospensioni e supplenze dei Consiglieri comunali.

1. Il seggio del Consiglio comunale che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuita al candidato che nella mesedima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri per iscritto, con lettera da indirizzarsi al Presidente del Consiglio comunale o al Segretario Generale o al Sindaco.
3. Esse debbono essere assunte (registrate) immediatamente al protocollo generale dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Con l'osservanza di tali modalità dovrà essere conseguentemente formato l'ordine del giorno dell'adunanza.
5. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma del D.Lgs. 267/2000.
6. Il Consiglio individua, nella lista alla quale appartiene il Consigliere dimissionario, il primo dei non eletti e verifica l'inesistenza per lo stesso di cause di ineleggibilità e di compatibilità, convalida la sua elezione a Consigliere comunale. La deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, per ricostituire la composizione dell'organo consiliare stabilita dalla legge.

### Art. 9

Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. I Consiglieri che risultino assenti, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive del Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero di tre. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente del Consiglio dall'interessato, e decide conseguentemente.
4. La surrogazione dei Consiglieri decaduti ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare la Segreteria perché sia presa nota a verbale.

### Art. 10

Nomine ed incarichi

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.
2. Nel caso che sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla Presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.

3. I rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni sono nominati, in applicazione della legge vigente, dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
4. Nei casi in cui sia richiesta la rappresentanza della minoranza per le nomine di cui al comma 1, il Consiglio Comunale si esprime col metodo del voto limitato e sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione abbiano riportato maggiori voti.
5. Il Consiglio Comunale formula, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
6. I criteri per la nomina e la designazione di cui al precedente comma devono rispondere a criteri di prestigio, di competenza e di esperienza politico-amministrativa.
7. I rappresentanti del Comune nei Direttivi, nei Consigli di amministrazione e nelle Commissioni amministrative presso enti, aziende, istituzioni presentano annualmente una relazione sulla attività svolta. Per il dibattito su tali relazioni si applicano le disposizioni previste dall'art. 48 del presente Regolamento.
8. I nominati o designati di cui al precedente comma devono dichiarare l' eventuale loro appartenenza a partiti, sindacati e associazioni di qualsiasi tipo. L' omessa dichiarazione può determinare la decadenza dell'incarico.

#### Art. 11

##### Funzioni rappresentative

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, il Sindaco può designare a rappresentare il Comune uno o più Consiglieri comunali.

#### Art. 12

##### Diritto di consultazione di atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso il servizio "Polizia Municipale" del Comune, dopo la convocazione del Consiglio.
2. All'inizio della seduta del Consiglio le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione presso gli uffici comunali degli atti che sono richiamati nelle singole proposte di deliberazione o nei relativi allegati o di quei provvedimenti di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.
4. I Consiglieri hanno altresì diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle istituzioni ed dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutti i provvedimenti collegiali od individuali ed i relativi atti preparatori. I Consiglieri hanno diritto di ottenere anche tutte le notizie ed informazioni in possesso degli uffici del Comune, delle istituzioni e delle aziende del Comune e degli Enti da esso dipendenti.
5. I Consiglieri hanno sempre diritto di consultare i bilanci preventivi e i conti consuntivi quando tali documenti siano stati approvati dal Consiglio comunale e di prendere visione dei verbali per le sedute del Consiglio relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione si già stata completata e di ottenerne copia in esecuzione di spese di bollo.
6. I Consiglieri, limitatamente agli atti preparatori di provvedimento collegiali od individuali, devono fare apposita richiesta scritta al Sindaco, il quale provvede ad autorizzare gli uffici competenti o ad inoltrare richiesta agli Enti, Aziende o Istituzioni interessati.
7. I Consiglieri comunali sono comunque tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Capo III° - I Gruppi Consiliari

Art. 13  
Costituzione

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari che potranno essere formati anche da un solo Consigliere.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco allegando dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. I singoli gruppi devono comunicare per scritto al Sindaco il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio.
4. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
5. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere candidato a Sindaco.

Art. 14  
Commissione dei Capigruppo

1. I Capigruppo sono costituiti in Commissione Consiliare, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta da Consiglio, per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.
2. Della Commissione predetta fanno parte il Sindaco, tutti i Capigruppo, gli Assessori comunali ed è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri Capigruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla commissione, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.
4. Le proposte della Commissione dei Capigruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente del Consiglio.
5. Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte dal Segretario generale o da altro Funzionario dallo stesso incaricato.

Capo IV° - Commissioni Consiliari Permanenti.  
Costituzione e competenze

Art. 15  
Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo seno quattro Commissioni Permanenti con funzioni referenti, consultive, di controllo, redigenti e di proposta.
2. Il Consiglio Comunale delibera la composizione numerica di ciascuna Commissione e ne elegge i componenti.
3. Ciascuna Commissione è composta in modo da corrispondere tendenzialmente ai rapporti tra maggioranza ed opposizione esistenti in Consiglio Comunale.
4. Ogni Consigliere è assegnato, su designazione del Gruppo al quale appartiene, ad almeno una Commissione Consiliare Permanente.
5. Il Sindaco e gli Assessori non sono nominati nelle Commissioni Consiliari Permanenti.

6. Alle riunioni delle Commissioni ogni Consigliere puo farsi sostituire da altro Consigliere del proprio Gruppo, dandone comunicazione al Presidente.
7. Il Sindaco e gli Assessori, nella cui competenza rientra la materia di volta in volta trattata, possono partecipare ai lavori delle Commissioni.
8. Ogni Commissione elegge nel proprio seno il Presidente ed il Vicepresidente.
9. Ogni determinazione delle Commissioni permanenti e assunta con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei membri presenti.

Art. 16  
Competenze

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno competenza ciascuna per le materie di seguito indicate:

PRIMA COMMISSIONE

Affari Generali e Legali, Bilancio e Finanze, Patrimonio, Personale, Sviluppo Economico, Attività Produttive, Commercio;

SECONDA COMMISSIONE

Urbanistica, Lavori Pubblici, Edilizia Pubblica e Privata, Igiene del territorio e dell'Ambiente, Trasporti;

TERZA COMMISSIONE

Cultura e Servizi educativi;

QUARTA COMMISSIONE

Turismo e tempo libero, Servizi sanitari e sociali, Sport, Casa (problemi abitativi).

Art. 17  
Funzioni delle Commissioni Permanenti

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazione del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza consiliare, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le Commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al

Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario generale per l'istruttoria . Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti , la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se i pareri sono, tutti od in parte, contrari, la proposta é restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi.

Art. 18

Funzionamento delle Commissioni Permanenti

1. Le Commissioni si riuniscono sulla base dell'ordine del giorno fissato dal Presidente e inviato ai Capigruppo ed al Sindaco.
2. Ove trattasi di argomenti iscritti all'ordine del giorno interessanti più commissioni, queste possono riunirsi congiuntamente con invito diramato in forma congiunta dai Presidenti.
3. Le sedute delle Commissioni Permanenti non sono pubbliche salvo i casi che il Presidente non disponga diversamente.
4. Le sedute delle Commissioni non sono valide se ad esse non vi partecipa la maggioranza dei membri che le compongono.
5. Alle sedute delle Commissioni sono invitati i membri della Giunta comunale e possono essere invitati i Capigruppo consiliari.
6. Per invito del Presidente, possono partecipare ai lavori della Commissione stessa, in relazione agli oggetti in discussione, esponenti di forze politiche, sindacali, economiche, delle istituzioni scolastiche, delle associazioni sportive, culturali e del tempo libero e quanti altri la Commissione intende invitare per l'approfondimento del problema.
7. Le Commissioni hanno facoltà di sentire, per lo studio e le informazioni su particolari questioni, il personale del Comune che parteciperà alle sedute.
8. Fungono da segretari delle Commissioni gli impiegati comunali, appositamente designati dal Segretario comunale con compiti di supporto al funzionamento delle Commissioni.

Art. 19

Parere delle Commissioni

1. Il parere motivato delle Commissioni verrà comunque acquisito e controdedotto, purchè sia depositato agli atti del Consiglio Comunale nei termini previsti dall'art. 29 del presente Regolamento.

TITOLO II°

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I° - Convocazione

Art. 20  
Sessioni del Consiglio

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie urgenti. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al bilancio di previsione ed al rendiconto del bilancio.
2. Il Consiglio Comunale è convocato ogni volta che sia previsto dalla legge e dallo statuto o che il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, ne ravvisi la necessità e la opportunità.
3. Il Consiglio Comunale è convocato, oltre che su richiesta del Presidente, anche su richiesta di un quinto dei Consiglieri Comunali.
4. In quest'ultimo caso, il Presidente convoca il Consiglio entro e non oltre 20 giorni dalla richiesta.

Art. 21  
Programmazione dei lavori

1. Al fine di programmare i lavori del Consiglio Comunale sono convocate dal Presidente apposite riunioni almeno trimestrali, cui partecipano, oltre al Sindaco, gli Assessori e i Capigruppo consiliari.
2. A dette riunioni potranno essere invitati i Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti e, per fornire le opportune informazioni, i Responsabili dei vari settori della dotazione organica dell'Ente e il Segretario Comunale.

Art. 22 .  
Convocazione

1. La convocazione del Consiglio è fatta dal Presidente, a mezzo di avvisi scritti.
2. Per la prima riunione esso è convocato dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. L'avviso di convocazione deve contenere:
  - a) - il giorno, l'ora ed il luogo di convocazione, con la precisazione che si tratta di prima o di seconda convocazione;
  - b) - la menzione dell'urgenza, ove ricorra il caso;
  - c) - se trattasi di seduta ordinaria, straordinaria o straordinaria urgente;
  - d) - l'elenco degli oggetti da trattare;
  - d) - la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci.

Art. 23  
Ordine del Giorno

1. L'elenco degli argomenti e degli affari da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati
3. Spetta al Presidente il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno.
4. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

Art. 24  
Pubblicazione e diffusione

1. L'avviso di convocazione e l'elenco degli argomenti da trattare dovranno essere pubblicati all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze viene inviata a cura degli "AA.GG" del Servizio Segreteria Generale assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Revisori dei Conti;
  - Ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi comunali;
  - Al Segretario comunale;
  - Agli organi di informazione che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

Art. 25  
Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle preposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Presidente, sentito il Sindaco, ed ai Consiglieri comunali e dal Revisore dei Conti quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione dell'Ente delle quali deve essere immediatamente riferito al Consiglio.
2. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per scritto. Anche un solo Consigliere può presentare proposte di deliberazioni; tale proposta è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario generale per l'istruttoria.
3. Il Presidente, sentito il Sindaco, può decidere di non iscrivere la proposta di cui al precedente comma all'ordine del giorno del Consiglio. Di tale decisione deve dare motivazione scritta al Consigliere proponente, entro 10 giorni da quello in cui pervenne la proposta.
4. Il Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, per iscritto, la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

Art. 26  
Notifica ai Consiglieri

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il loro domicilio, a mezzo di un Messo Comunale.

## CITTA' DI ARPINO

2. La notificazione può esser fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui al Cod.Proc.Civile.
3. La notifica può essere sempre fatta dal Messo Comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune.
4. Il Messo deve rimettere, agli "A.A.GG." del Servizio Segreteria Generale, la dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.
5. La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.
6. Coloro che non risiedono nel Comune devono designare un loro domiciliatario residente nel Comune, indicando, per scritto, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

### Art. 27

#### Termini per la notifica

1. L'avviso di convocazione, con accluso l'elenco degli affari da trattare, per le adunanze ordinarie, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione. Per le riunioni straordinarie ed urgenti almeno 24 ore prima di quello stabilito per la riunione.
2. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

### Art. 28

#### Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.
2. In questo caso basta che l'avviso sia consegnato 24 ore prima.
3. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia inviato ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso.

## Capo II° - Ordinamento delle adunanze

### Art. 29

#### Deposito e consultazione di atti

1. Gli atti relativi ad ogni argomento all'ordine del giorno, fatta eccezione per quanto previsto dal precedente art. 28, sono depositati presso la Polizia Municipale del Comune dopo la convocazione del Consiglio comunale e comunque almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.

2. Per le convocazioni d'urgenza il deposito degli atti deve avvenire contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione.
3. I Consiglieri hanno facoltà di prendere visione di tali atti nonchè di tutti i documenti necessari perchè un argomento possa essere esaminato. Ove il deposito degli atti non sia avvenuto nei termini indicati dal presente articolo, su segnalazione e richiesta anche di un solo Consigliere di non sottoporre l'argomento a votazione, il Presidente del Consiglio valuta se l'argomento potrà essere o non essere messo a votazione.

Art. 30

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiori a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, fino ad un massimo di un'ora, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 31

Adunanze di seconda convocazione

1. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero legale dei presenti, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno sei Consiglieri.
2. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere comunque discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
  - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - lo statuto delle aziende speciali;
  - la partecipazione a società di capitali;
  - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - il conto consuntivo;
  - i regolamenti, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile;

## CITTA' DI ARPINO

---

- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dai Revisori dei Conti.
- 3. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
- 4. Anche la seconda convocazione è fatta con avvisi scritti negli stessi termini e modi indicati per la prima convocazione.

### Art 32 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### Capo III° - Pubblicità delle adunanze

#### Art. 33 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 34.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### Art. 34 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio il Segretario generale ed il vice Segretario generale, vincolati al segreto d'ufficio.

#### Art 35 Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente convoca il Consiglio Comunale in adunanza "aperta" da tenere nella sede abituale od anche nei

luoghi ove si verificano situazioni particolari od esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali e gli Assessori, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale possono essere votati Ordini del Giorno e Mozioni.

TITOLO III°

I.E ADUNANZE CONSILIARI

Capo I° - La sede

Art 36

La sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso l'Auditorium comunale denominati "Pietro Cossa".
2. Il Presidente, anche su richiesta della Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. E' vietato fumare in tutte le sale di riunione (Consiglio e Commissioni) e aree attigue, nonché essere impegnati in conversazioni telefoniche.
5. Nei giorni di seduta sarà esposta nel Palazzo Comunale la bandiera nazionale.

Capo II° - Il Presidente

Art 37

Presidenza delle sedute

1. E' istituita la figura del Presidente in conformità alle prescrizioni dello Statuto Comunale vigente, che verrà nominato alla prima adunanza successiva alle elezioni.
2. E' istituita la figura del Vice Presidente, che verrà nominato tra i rappresentanti della minoranza consiliare, qualora il Presidente sia esponente della maggioranza, alla prima adunanza successiva alle elezioni.

Art. 38

Poteri del Presidente

1. Il Presidente dell'Assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

2. Il Presidente è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.
4. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

### Capo III° - Gli scrutatori

#### Art. 39

#### Nomina ed attribuzione

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni sia a pubbliche che segrete.
2. La minoranza deve essere rappresentata almeno con un consigliere fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta devono sempre avvertire il Presidente che provvede a sostituirli.
4. Quando in aula non sia presente alcun Consigliere della minoranza possono essere designati scrutatori anche i solo rappresentanti della maggioranza.
5. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertato dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
6. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza dei tre scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti, che il Segretario generale riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
7. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
8. Le schede della votazione, verificate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte dal Segretario generale che ne assicura la distruzione.
9. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario generale e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
10. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
11. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
12. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

Capo IV° - Disciplina delle sedute

Art 40

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti e rilievi, ma essi devono riguardare esclusivamente comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed ai fatti personali.
2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.
3. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
4. Se il Consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola.
5. Qualora il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.
6. In caso di reiterate violazioni del regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta il Presidente può ordinare l'allontanamento del Consigliere dall'aula con l'intervento della Polizia Municipale.

Art.41

Norme generali per gli interventi

1. Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 40, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il proprio intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 48.
6. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso insista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

Art. 42

Divieto d'uso di telefoni cellulari

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

Art.43

Tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quanto egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

Art. 44

Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine, almeno uno di essi, è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. Possono essere ammessi ad assistere alle sedute e rappresentanti della stampa.
5. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato dai precedenti commi.
6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombrò dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
7. Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze devono essere riconoscibili.
8. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo funzionari comunali quando la loro presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art 45

Ammissione di funzionari in aula

1. Il Presidente, per le proprie esigenze o per quelle del Sindaco e della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consuleati vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V°- Svolgimento delle sedute

Art. 46

Comunicazioni - Ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari, il Presidente ha facoltà di prendere la parola per comunicazioni su fatti ed argomenti di particolare rilievo e che non comportino deliberazioni od impegni di alcun genere.
2. In tale momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.
3. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Le comunicazioni del Presidente precedono quelle dei Consiglieri.
5. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.
6. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno di cui al precedente art. 22, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.
7. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.
8. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Art. 47

Divieto di deliberare su argomenti estranei all'o.d.g.

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'O.d.G. della seduta, salvo quanto stabilito dal precedente articolo.
2. Non è necessaria la preventiva iscrizione per una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 48

Norme per la discussione generale

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.
2. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa ai voti.
3. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capogruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque e sono per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
5. I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali.
6. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere richiesti al Presidente da ciascun Consigliere all'inizio della seduta, o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
7. Ciascun Consigliere ha poi diritto di intervenire e per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
8. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
9. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di dieci minuti ciascuno.
10. Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.
11. Il Presidente ha facoltà di richiamare i Consiglieri che si dilungano eccessivamente nei loro discorsi o che si discostano dall'argomento in discussione.

Art. 49

Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per scritto al Presidente, prima che inizi la illustrazione di un argomento.
3. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venir presentate verbalmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.

## CITTA' DI ARPINO

4. Quando si tratti di emendamenti che apportano modifiche sostanziali alle proposte di deliberazione e per i quali si rendono necessari i pareri sulla regolarità tecnico-contabile, il Presidente può richiedere la sospensione od il rinvio della discussione
5. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
7. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
8. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
9. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione di emendamenti formulati con termini sconvenienti o in contrasto con deliberazioni già adottate dal consiglio e può rifiutarsi di metterli in votazione.
10. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio, che decide, senza discussione, a maggioranza.

### Art. 50

#### Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per scritto e non da meno di tre Consiglieri.
5. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
6. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
7. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

### Art. 51

#### Richiami all'ordine del giorno

1. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.
2. Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.
3. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione o lo svolgimento di richiami all'ordine del giorno, se formulati con termini sconvenienti od estranei all'oggetto della discussione.

Art. 52

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unitamente il Consigliere od i Consiglieri che lo hanno provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
6. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una Commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza dell'accusa.
7. La Commissione riferisce, per iscritto, entro il termine assegnatole.
8. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazione.

Art. 53

Chiusura della discussione

Dichiarazione di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatta richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarar a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste d'intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.
4. Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art. 48 del regolamento possono intervenire solo due Consiglieri, una a favore ed uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Da quel momento non sono più consentiti interventi.
6. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono solo dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

Art. 54

Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del Giorno e posti indiscussione, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

Capo VI° - Interrogazioni, Interpellanze,  
Mozioni, Ordini del Giorno

Art.55

Diritto di presentazione

1. Oltre al potere di iniziativa relativo a proposte di deliberazioni proprio di ogni Consigliere ai sensi delle norme vigenti, ogni Consigliere ha diritto di presentare Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni ed Ordini del Giorno.
2. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno formulati con frasi ingiuriose.

Art. 56

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa o s'intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o, comunque, per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.
2. Un Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per scritto, indicando se chiede risposta scritta o orale. In mancanza di tale indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
3. L'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
4. Le interrogazioni con risposta scritta hanno corso anche nei periodo di aggiornamento delle sedute e ad esse deve essere data risposta entro quindici giorni dalla presentazione.

Art. 57

Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta, circa i motivi e gli intendimenti della loro condotta su determinati problemi.
2. Le interpellanze devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

Art. 58

Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. Le interrogazioni ed interpellanze vengono trattate nella parte iniziale della seduta, dopo le comunicazioni e nell'ordine cronologico di presentazione.
2. Le interrogazioni ed interpellanze sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal Consigliere proponente o da uno dei Consiglieri proponenti. Alle stesse rispondono il Sindaco o gli Assessori delegati in materia.
3. La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.
4. Può replicare ad essa il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
5. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco e dell'Assessore al ramo.

6. Nel caso che l'introgazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario ed in caso di sua assenza o rinuncia ad uno degli altri firmatari.
7. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
8. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
9. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Le introgazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.

Art. 59

Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
2. Sono presentati, in scritto e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.
3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di dieci minuti.
4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
5. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
6. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 60

Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto diretto a sollecitare od impugnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale sopra un certo argomento, e può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
3. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
4. La discussione sulle mozioni è regolata dalle norme di cui al Capo V del presente titolo.

Art. 61  
Mozione d'Ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvedere quindi di conseguenza.

Art. 62  
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

# CITTA' DI ARPINO

---

## Capo VII - Le votazioni

### Art. 63

#### Forme di votazione

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si affettua, per alzata di mano o per alzata e seduta o con qualunque altro metodo, anche informatico, consentito dalla Legge.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri ed approvata dalla maggioranza dei presenti, esempre che non sia prescritta la forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
5. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

### Art. 64

#### Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o con qualunque altro metodo, anche informatico, consentito dalla Legge. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario generale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

### Art. 65

#### Votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "si" e del "no".
2. Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 66  
Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione é stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi
    - emendamenti modificativi
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti da varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformita a quanto in precedenza deciso.
2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi é discussione, la votazione si intende avvenuta nel testo originario proposto e depositato.
3. Ogni proposta comporta distinta votazione.
4. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalita':
  - a) per i Regolamenti, avvenuta la discussione generale, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere se presentano proposte di modifica o di soppressione dei singoli articoli. Votate tali proposte, il Regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso e con le eventuali modifiche precedentemente decise.
  - b) per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri.Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il Bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni sia al Bilancio che alla deliberazione conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali modifiche.

Art. 67  
Votazione segreta

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni mediante scrutinio segreto si procede come appresso:
  - a) Le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) Se si tratta di nomine anche in tal caso saranno predisposte, ove possibile, apposite schede; ove cio sia impossibile, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
  - c) Se si tratta di indicare un "si" o un "no", ciascun Consigliere barrera nella scheda, debitamente predisposta, quella delle due indicazioni a cui intende dare la propria preferenza.
3. I nominativi votati nella scheda oltre il numero di cui al precedente punto 2.b, si considerano come non votati, iniziando nell'ordine di scritturazione dal primo esuberante.  
Nel caso di schede predisposte con nominativi, ove si abbiano indicazioni di voto superiori al numero stabilito, le schede sono considerate nulle.

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce la modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno e più Consigliere, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei Capigruppi, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
6. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome ed il cognome del votato, anche la data di nascita del candidato medesimo.
7. Coloro che votano scheda bianca o non branno nè il "si", nè il "no", sono computati come votanti.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica il risultato al Consiglio.
9. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente affinché ne faccia prendere atto a verbale.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Art. 68

Esito delle votazioni

1. Salvo per i casi espressamente previsti dalla legge nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione del provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 69

Divieto di interventi durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, né è consentita la sospensione od il rinvio dell'argomento. Dopo la proclamazione dei risultati sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relativi alle modalità della votazione.

Art. 70

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarare immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

TITOLO IV°  
LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I° - Norme generali

Art. 71

Competenze deliberative del Consiglio

1. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.
2. Le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta Comunale nell'ambito delle competenze appartenenti al Consiglio Comunale devono essere sottoposte alla ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi alla loro approvazione, pena la decadenza.
3. La Giunta non può mai adottare deliberazioni d'urgenza per gli affari riservati dalla legge e dall'ordinamento alla competenza esclusiva del Consiglio.

Art. 72

Approvazione delle deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazioni proposto dalla Giunta e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.
3. Quando si faccia luogo alla approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
4. Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, il Segretario generale può provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale.

Art. 73

Revoca e modifica

1. Il Consiglio comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
2. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.
3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già assunte, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato; esso ha effetto ex nunc, cioè elimina l'atto dal momento in cui viene pronunciata.

TITOLO V°

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE  
IL VERBALE

Art. 74

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario generale, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.
3. Il Consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri per le funzioni di Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto riguardante lo stesso Segretario generale del Comune, oppure in caso di sua assenza e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.

Art. 75

Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è redatto tenuto conto del susseguirsi dei lavori, degli interventi dei Consiglieri e della volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate. I relativi verbali di deliberazione sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario generale del Comune.
2. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.
3. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario.
4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere in estrema sintesi la discussione e senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone.

Art. 76

Deposito del verbale, rettifiche, approvazione

1. I verbali delle sedute consiliari vengono depositati a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione, ventiquattro ore prima in caso di argomenti da trattarsi in sedute straordinarie ed urgenti.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche od integrazioni.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi, anche ricorrendo all'ausilio di mezzi tecnici di registrazione, il Presidente pone in votazione per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Dalle proposte di rettifica approvate, si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso.