



COMUNE DI BORDIGHERA  
Provincia di Imperia

## **REGOLAMENTO DEL**

## **CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 25 del 12 aprile 2001, divenuta esecutiva il 04 giugno 2001; ripubblicato all'albo pretorio del Comune per quindici giorni dal 05 giugno al 20 giugno 2001; entrato in vigore il 21 giugno 2001. Modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 6 del 13 marzo 2014 e n. 52 del 29 ottobre 2015. Modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 17 del 20.04.2017

## Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 (Finalità)

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del consiglio comunale di Bordighera per quanto non previsto dalle leggi sull'ordinamento degli enti locali e dallo statuto comunale.
2. Quando in corso di seduta si presentano situazioni che non sono disciplinate dalle fonti normative di cui al comma 1, chi presiede la seduta decide ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento, sentito il segretario generale.

### Articolo 2 (Interpretazione del regolamento)

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate in forma scritta al sindaco. Il sindaco incarica immediatamente il segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale che decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al presidente del consiglio comunale, che sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente del consiglio comunale, ripresi i lavori dopo aver sentito i capigruppo consiliari, aggiorna la seduta ad altra data, oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva seduta, incaricando immediatamente il segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale che decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### Articolo 3 (Durata in carica del consiglio comunale)

1. Il consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo consiglio limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, che devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne rendano necessaria l'adozione.

## Titolo II SALA DELLE SEDUTE

### Articolo 4 (Sala delle sedute)

1. Le sedute del consiglio comunale si tengono, di regola, nella sala Rossa del Palazzo del Parco.
2. Il presidente del consiglio d'intesa con il sindaco può tuttavia stabilire che la seduta consiliare si svolga eccezionalmente in un luogo diverso. In ogni caso la seduta consiliare non può mai tenersi fuori del territorio del Comune.
3. Della data, dell'ordine del giorno e del luogo delle sedute viene dato pubblico avviso alla cittadinanza.
4. La sala delle sedute deve essere divisa in due parti da una transenna o accorgimento equivalente, possibilmente con accesso separato a ogni parte. La parte principale della sala (aula consiliare), arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del consiglio comunale. Nell'altra parte uno spazio adeguato è riservato al pubblico, per consentirgli di seguire nel miglior modo i lavori del consiglio comunale. In quest'ultimo spazio può essere riservato un posto speciale agli organi di informazione.
5. La sala delle sedute deve essere aperta almeno un'ora prima di quella stabilita per l'inizio della seduta. Entro tale termine vengono esposti in sala, per rimanervi fino alla chiusura della seduta, la bandiera nazionale ed il gonfalone del Comune.
6. Nel giorno in cui ha luogo la seduta consiliare, all'esterno della sede vengono esposte la bandiera nazionale e la bandiera dell'Unione europea.

### Articolo 5 (Accesso alla sala)

1. Allo spazio riservato al pubblico può accedere qualsiasi cittadino.
2. Chi accede a tale spazio:
  - non può portare armi, oggetti atti a offendere, oggetti simbolici usati nelle pubbliche manifestazioni;
  - non può tenere acceso il telefono cellulare;
  - non può accedere allo spazio riservato ai componenti del consiglio comunale;
  - per tutta la seduta deve restare in silenzio, mantenendo un comportamento corretto e astenendosi da qualsiasi manifestazione di approvazione o di dissenso.
3. Non è consentita l'esposizione di cartelli, bandiere, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio comunale o gli rechi disturbo.
4. La forza pubblica può entrare nello spazio riservato ai consiglieri soltanto su esplicita richiesta di chi presiede la seduta, previa sospensione della stessa.
5. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella sala delle sedute spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, della polizia municipale o di altre forze dell'ordine.
6. Entro lo spazio riservato ai consiglieri, nel banco della presidenza prendono posto, oltre al presidente del consiglio comunale:
  - il sindaco e gli assessori comunali;
  - il segretario generale;
  - il rappresentante di Governo che intervenga eventualmente alla riunione.

## Articolo 6

(Ammissione di funzionari, tecnici e consulenti)

1. Allo spazio riservato ai componenti del consiglio comunale sono normalmente ammessi gli impiegati e gli addetti al servizio.
2. Il presidente - per esigenze di relazioni, informazioni, chiarimenti e quant'altro risulti necessario per gli argomenti in discussione - può ammettere nel predetto spazio dirigenti e funzionari comunali, tecnici e consulenti. Tali interventi non determinano la sospensione della seduta.

## Titolo III CONSIGLIERI COMUNALI

### Articolo 7

(Funzioni dei consiglieri comunali)

1. I consiglieri comunali:
  - rappresentano la comunità locale;
  - esercitano, senza vincolo di mandato imperativo, le funzioni loro demandate dalla legge, dallo statuto comunale e dal presente regolamento;
  - partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. I consiglieri comunali hanno il dovere d'intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a due sedute consecutive del consiglio, sono dichiarati decaduti con la procedura prevista dallo statuto.
3. La giustificazione dell'assenza avviene mediante motivata comunicazione al presidente del consiglio comunale o al sindaco, in tempo utile, salvo il caso di impossibilità oggettiva. Ogni consigliere può chiedere in forma scritta al presidente del consiglio, senza obbligo di motivazione, di essere considerato in congedo per un determinato periodo di tempo non superiore a due mesi consecutivi nel corso di un anno solare.
4. Delle assenze giustificate e dei congedi viene data comunicazione al consiglio comunale in apertura di seduta e viene presa nota a verbale.
5. Il consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario generale perché sia presa nota a verbale.

## Titolo IV

## PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Articolo 8

(Il presidente del consiglio comunale)

1. Il sindaco - oppure, in caso di sua assenza o impedimento, chi lo sostituisce a norma di statuto - convoca e presiede la prima seduta del consiglio comunale fino all'avvenuta elezione del presidente.
2. Nella seduta di insediamento il consiglio comunale, dopo la convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni, elegge il proprio presidente. L'elezione avviene a scrutinio segreto, con possibilità per ogni consigliere di votare un solo nominativo. E' eletto chi ottiene un numero di voti corrispondente alla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta si procede, nella stessa seduta, ad altre votazioni. Al terzo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta dei voti espressi. Nel caso di esito negativo della terza

votazione, si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più votati nel terzo scrutinio e risulta eletto colui che raccoglie il massimo dei voti od il più anziano di età in caso di parità di voti. La deliberazione di nomina del presidente è immediatamente eseguibile e pertanto la seduta prosegue con la presidenza del neoeletto.

3. In caso di assenza o impedimento del presidente del consiglio comunale, ne esercita le funzioni il vicepresidente del consiglio, eletto mediante separata votazione con le modalità di cui al comma 2 subito dopo l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente del consiglio comunale ne esercita le funzioni il consigliere anziano, così come definito dallo statuto comunale.

4. Nel corso del mandato elettivo il presidente può essere motivatamente revocato con votazione palese e a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

5. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo e ne assicura il regolare e proficuo funzionamento; convoca e presiede il consiglio comunale; concede la facoltà di parlare e modera la discussione degli argomenti; determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

6. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio comunale e dei singoli consiglieri.

## Titolo V GRUPPI CONSILIARI

### Articolo 9 (Gruppi consiliari)

1. I gruppi consiliari sono costituiti a norma dello statuto comunale.

3. Entro i dieci giorni successivi alla convalida degli eletti, i consiglieri comunali devono costituirsi in gruppi consiliari, dandone comunicazione al presidente del consiglio e al sindaco sottoscritta da tutti i componenti e nominandovi il proprio capogruppo. Con le stesse modalità e con effetto dal quinto giorno successivo alla nuova comunicazione, il capogruppo può essere in seguito sostituito.

4. La modifica della composizione dei gruppi e l'eventuale costituzione del gruppo misto sono comunicate con le modalità di cui al comma precedente e con lo stesso effetto.

5. Il consigliere comunale che si distacca dal gruppo nel quale era all'atto della costituzione dello stesso, senza aderire ad altri gruppi o confluire nell'eventuale gruppo misto, non acquisisce alcuna prerogativa dei gruppi consiliari.

6. In mancanza della comunicazione di cui al comma 2, viene considerato capogruppo, nel seguente ordine di priorità:

- il consigliere del gruppo che, nelle elezioni del consiglio comunale, è stato candidato alla carica di sindaco;
- il consigliere del gruppo che, nelle elezioni del consiglio comunale, ha ottenuto la maggior cifra individuale;
- il più anziano di età nel gruppo.

7. I componenti della giunta comunale non possono essere nominati capigruppo consiliari nel caso in cui nel loro gruppo siano presenti altri consiglieri comunali.

### Articolo 10

#### (Conferenza dei capigruppo)

1. La conferenza dei capigruppo consiliari, con funzioni consultive, viene convocata e presieduta dal presidente del consiglio d'intesa con il sindaco. L'avviso di convocazione, con l'indicazione degli argomenti da esaminare, viene trasmesso ai capigruppo a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) almeno 24 ore prima

della riunione, salvo motivi di urgenza.

2. Il presidente del consiglio, d'intesa con il sindaco, può convocare direttamente la conferenza in caso d'urgenza, anche con comunicazione telefonica.

3. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun consigliere comunale. Il messaggio di convocazione inviato e le relative ricevute di accettazione e consegna sono conservate a corredo degli atti della conferenza stessa.

4. In caso di materiale impossibilità di utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica o su richiesta scritta motivata del singolo consigliere l'avviso di convocazione potrà essere consegnato a mano, tramite messo comunale o dipendente al quale vengano anche temporaneamente conferite le funzioni di messo al domicilio del consigliere secondo le modalità di cui all'art. 25 del presente regolamento.

5. La conferenza deve essere convocata entro cinque giorni quando lo richieda, con l'indicazione degli argomenti da discutere, un numero di capigruppo che rappresenti almeno un quarto dei consiglieri assegnati al Comune.

6. La conferenza dei capigruppo, alla quale partecipa il sindaco od un assessore da lui delegato:

- esamina questioni di rilievo per il regolare andamento delle sedute consiliari;
- formula proposte per la programmazione delle sedute consiliari; l'assegnazione di strutture e servizi ai gruppi consiliari, nei limiti delle disponibilità dell'ente; l'autonomia funzionale e contabile del consiglio, nei limiti degli specifici stanziamenti di bilancio;
- è sede di adeguata informazione preventiva ai gruppi consiliari - e, per loro tramite, ai singoli consiglieri - degli argomenti sottoposti al consiglio comunale;
- esamina ogni altra questione sottoposta dal sindaco.

## Titolo VI COMMISSIONI CONSILIARI

### Articolo 11

(Commissioni consiliari permanenti - Funzioni e composizione)

1. Per l'esame preventivo degli argomenti di sua competenza, il consiglio comunale nomina commissioni permanenti e consultive a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi consiliari, realizzata mediante voto plurimo. Le commissioni durano in carica per tutto il mandato elettivo del consiglio comunale.

2. Le commissioni consiliari sono composte:

- da consiglieri comunali nominati da ciascun gruppo consiliare, in ragione di un rappresentante per ogni gruppo consiliare composto fino a 5 consiglieri, di due rappresentanti per ogni gruppo consiliare composto da 6 ad 8 consiglieri, di tre rappresentanti per ogni gruppo consiliare composto da oltre 8 consiglieri;
- dal sindaco o da un consigliere da lui delegato, con funzioni di presidente e con diritto ad un solo voto.

3. Ciascun gruppo esprime in commissione, agli effetti della validità della seduta e agli effetti della votazione, tanti voti quanti ne rappresenta in consiglio comunale. Nel caso che il quoziente fra i rappresentanti di un gruppo consiliare e i consiglieri rappresentati sia dispari, il gruppo specifica preventivamente l'individuale attribuzione dei voti in commissione. Le riunioni delle commissioni sono pertanto valide con l'intervento di un numero di componenti che esprima la maggioranza dei voti plurimi.

4. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle competenti Commissioni le proposte di deliberazione concernenti:

- a) le relazioni previsionali e programmatiche;
  - b) i bilanci di previsione annuali e pluriennali del Comune e degli Enti di partecipazione;
  - c) i conti consuntivi;
  - d) i piani territoriali e urbanistici;
  - e) eventuali relazioni programmatiche e di indirizzo di settore;
  - f) le proposte dei regolamenti da approvarsi da parte del Consiglio comunale.
5. Il voto delle commissioni non vincola in alcun modo il consiglio comunale nelle sue definitive determinazioni.
6. Per questioni di particolare rilevanza per la vita cittadina, le commissioni possono disporre, a maggioranza di voti, l'audizione dei sindacati, delle forze sociali ed economiche maggiormente rappresentative.

## Articolo 12

### (Commissioni consiliari permanenti - Nomina e funzionamento)

1. Nella seduta successiva a quella del suo insediamento, il consiglio comunale stabilisce il numero delle commissioni e la loro articolazione per materia. Entro i dieci giorni successivi ciascun gruppo consiliare, con comunicazione al presidente del consiglio comunale, sottoscritta da tutti i suoi componenti, nomina il proprio rappresentante nella commissione consiliare. Con le stesse modalità il gruppo consiliare può sostituire il proprio rappresentante, con effetto dal quinto giorno successivo alla nuova comunicazione.
2. Il gruppo consiliare può nominare anche un proprio supplente, che sostituisce il titolare in tutti i casi di assenza od impedimento.
3. Alle riunioni delle commissioni consiliari possono anche partecipare, senza diritto di voto, il presidente del consiglio comunale, il sindaco, gli assessori e i capigruppo consiliari, nonché un esperto per ogni gruppo consiliare, preventivamente designato dallo stesso gruppo, senza diritto di parola, salvo l'assenso del presidente.
4. Quando le commissioni sono chiamate a svolgere funzioni di controllo e di garanzia, sono presiedute da un consigliere di minoranza espresso con votazione segreta dalla stessa commissione.
5. Le commissioni sono convocate dal loro presidente con avviso scritto - con l'indicazione della data, del luogo e degli argomenti da trattare - da trasmettere a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) ai componenti almeno cinque giorni prima. Entro lo stesso termine è data analoga comunicazione ai soggetti di cui al comma 3 ed è pubblicato avviso all'albo pretorio informatico del Comune. Tra la data della seduta della commissione e la data della seduta del consiglio comunale devono decorrere almeno tre giorni.
6. In caso di motivata urgenza, da evidenziare nell'avviso di convocazione, il termine di cui al primo periodo del comma precedente è ridotto a 24 ore.
7. Trovano applicazione le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 10 del presente regolamento.
8. Quando la convocazione è richiesta in forma scritta - con l'indicazione degli argomenti da trattare - dal sindaco o da un numero di componenti che rappresenti almeno un terzo dei voti plurimi, la riunione è comunque tenuta entro i cinque giorni successivi.
9. Le sedute delle commissioni consiliari sono pubbliche. Le commissioni si svolgono in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone, o quando la pubblicità della seduta possa recare notevole danno agli interessi del Comune.
10. Le commissioni possono presentare proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Tali proposte sono tempestivamente sottoposte all'istruttoria tecnica e contabile, che si conclude con i pareri previsti dalla

legge. In caso di pareri favorevoli o di pareri non richiesti ai sensi di legge, le proposte sono rimesse direttamente al consiglio comunale nella sua prima seduta ordinaria. Nel caso di pareri in tutto od in parte contrari, le proposte sono rimesse tramite il sindaco alla commissione consiliare per l'esame dei rilievi.

### Articolo 13

(Atti delle commissioni consiliari permanenti)

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno della commissione consiliare sono depositati presso la segreteria comunale, a libera visione dei componenti della stessa commissione e di chi ha facoltà d'intervenirvi, sia in formato cartaceo sia per quanto possibile mediante supporto informatico, almeno quarantotto ore lavorative prima dell'inizio della riunione e contestualmente trasmessi via PEC o con altro strumento ai membri della commissione stessa. La mancata, parziale o tardiva trasmissione via PEC o con altro strumento degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno della commissione consiliare, motivata da parte del Segretario generale all'interno del verbale della Commissione, non costituisce causa ostativa alla discussione degli stessi in commissione.
2. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal dirigente competente in ordine alla materia trattata nella seduta. Il segretario cura la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione e il loro deposito preventivo; fornisce le informazioni e i chiarimenti eventualmente richiestigli; redige il verbale della seduta che, da lui sottoscritto insieme al presidente della commissione, viene tempestivamente depositato nella segreteria generale per essere inserito nella raccolta dei verbali e, in copia, depositato nei fascicoli delle pertinenti proposte di deliberazione e trasmesso al sindaco e al segretario generale; cura ogni altro adempimento inerente e conseguente alla seduta della commissione.
3. Il verbale della commissione consiliare riporta: gli estremi dell'avviso di convocazione; la data ed il luogo di svolgimento della seduta; i presenti e gli assenti; gli argomenti trattati; una sommaria esposizione degli interventi e delle conclusioni finali.

### Articolo 14

(Commissioni speciali - Commissioni di indagine riservata)

1. Con deliberazione adottata a votazione palese e a maggioranza dei componenti assegnati al consiglio comunale, su proposta di almeno 5 consiglieri, può essere istituita una *commissione di indagine riservata* sull'attività dell'amministrazione comunale, anche sulla base delle segnalazioni del revisore dei conti. La stessa deliberazione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine, il termine per concludere i lavori e riferire al consiglio comunale. La commissione è composta da un consigliere per ciascun gruppo consiliare, su designazione del rispettivo capogruppo.
2. La commissione è presieduta da un consigliere di minoranza espresso con votazione segreta dai rappresentanti dei gruppi nella commissione. La prima riunione, convocata con modalità telematiche dal presidente del consiglio comunale, deve tenersi entro 20 giorni dalla data della deliberazione istitutiva.
3. La commissione di indagine riservata ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente il segretario generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, attinenti all'oggetto dell'indagine.
4. A fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può disporre l'audizione del sindaco, di consiglieri e di assessori, del revisore dei conti, del segretario generale, di dirigenti e altri dipendenti comunali, di rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi e a riferire. La convocazione e le risultanze delle audizioni restano riservate fino alla presentazione della



relazione della commissione al consiglio comunale. Fino a quel momento i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio e alle norme in vigore.

5. I verbali della commissione sono redatti dal suo presidente oppure da un funzionario comunale incaricato dalla stessa commissione. Nella relazione al consiglio comunale la commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti che non siano direttamente o indirettamente connessi con l'ambito dell'indagine; per questi ultimi elementi viene mantenuto il segreto d'ufficio.

6. Sulla base della relazione della commissione il consiglio comunale adotta i conseguenti provvedimenti e, comunque, esprime il proprio orientamento finale. Con la presentazione della relazione la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

#### Articolo 15

##### (Commissioni speciali - Commissioni di studio)

1. Il consiglio comunale può costituire commissioni consiliari speciali con l'incarico di approfondire problematiche di speciali (eccezionali, peculiari) caratteristiche e particolare rilievo per la comunità locale, purché inerenti a materie di competenza dello stesso consiglio. Le commissioni sono composte da un consigliere per ciascun gruppo consiliare, su designazione del rispettivo capogruppo, e sono presiedute dal sindaco o da un consigliere da lui delegato. Con la deliberazione istitutiva vengono anche chiamati a far parte della commissione i dipendenti comunali o gli esperti esterni di comprovata competenza nella specifica materia. La stessa deliberazione definisce il termine per concludere i lavori.

2. Il Presidente della Commissione:

- riferisce periodicamente al consiglio comunale sull'avanzamento dei lavori;
- sottopone allo stesso consiglio, alla conclusione dell'incarico, gli atti e la relazione finale della commissione. Con la presentazione di tale relazione la commissione è sciolta.

#### Titolo VII DIRITTO D'INIZIATIVA

#### Articolo 16

##### (Diritto d'iniziativa dei consiglieri comunali - Proposte di deliberazione ed emendamenti)

1. Per tutte le materie di competenza del consiglio comunale, ogni consigliere ha il diritto di iniziativa che si esercita con la presentazione di proposte di deliberazione, di emendamenti, di interpellanze, di mozioni e di interrogazioni, secondo la disciplina del presente regolamento.

2. Le proposte di deliberazione di cui al comma 1, formulate per iscritto e accompagnate da una relazione illustrativa, sono trasmesse al sindaco che ne dispone quando occorre il tempestivo inoltro alla competente commissione consiliare. Il sindaco, per il tramite del segretario generale, provvede tempestivamente anche all'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile, qualora richiesti dalla natura del provvedimento proposto.

3. Su tutte le proposte di deliberazione all'esame del consiglio comunale ogni consigliere ha facoltà di presentare uno o più emendamenti. Per emendamenti si intendono le correzioni di forma, le integrazioni e le modifiche al testo della proposta di deliberazione.

4. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al presidente del consiglio comunale, prima o nel corso della discussione di ogni proposta o di ciascuna parte della stessa proposta. Il presidente può dispensare dalla presentazione in forma scritta quando si tratti di variazioni di lievi entità. Il regolamento di contabilità

definisce particolari termini e modalità di presentazione degli emendamenti allo schema di bilancio e di rendiconto.

5. Per gli emendamenti presentati prima della seduta, si acquisiscono i pareri con le modalità del secondo periodo del comma 2.

6. Per gli emendamenti presentati in corso di seduta, i pareri possono essere espressi in aula con le modalità del precedente articolo 6, comma 2°, periodo secondo, disponendosi, se del caso, una breve sospensione della seduta o l'ulteriore trattazione della proposta di deliberazione a seguito dell'esaurimento dei rimanenti punti all'ordine del giorno.

7. Nessun emendamento è ammesso quando sia stata chiusa la discussione sulla proposta o sulle parti della proposta alle quali l'emendamento si riferisce. Ogni emendamento può essere modificato o ritirato in qualsiasi momento prima della sua votazione. L'emendamento ritirato può essere ripreso e fatto proprio da altri consiglieri. Non si possono riprodurre, neanche sotto forma di ordini del giorno o di articoli aggiuntivi, emendamenti già respinti.

#### Articolo 17

(Diritto d'iniziativa dei consiglieri comunali - Interrogazioni, interpellanze e mozioni)

1. Ciascun consigliere ha diritto di presentare al sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano sia le funzioni di indirizzo e di controllo politico- amministrativo, sia le altre materie di competenza del consiglio comunale

2. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni devono essere sempre formulate per iscritto e firmate da chi le propone.

3. Le definizioni e le procedure di tali istituti sono disciplinate dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22 del presente regolamento.

#### Articolo 18

(Interrogazioni)

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta per iscritto al Sindaco, da uno o più consiglieri, per conoscere se un fatto sia vero, oppure per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune, in riferimento ai profili di legittimità e di correttezza.

**2. Nel caso di interrogazione presentata da più consiglieri, qualora sia assente il primo firmatario, la stessa si intende ritirata ovvero, nel caso in cui il primo firmatario abbia fatto pervenire al presidente una giustificazione scritta attestante l'impedimento ad intervenire all'adunanza, l'interrogazione è illustrata dal secondo firmatario.**

3. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro e conciso; è **presentata al protocollo se sottoscritta con firma analogica o inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune, se trasmessa via PEC**, entro il giorno della protocollazione dell'avviso di convocazione e deve riportare un numero di protocollo antecedente rispetto a quello dell'avviso della seduta consiliare nella quale si intende ottenere risposta.

4. Qualora nell'interrogazione il consigliere chieda risposta scritta, il sindaco (o l'assessore competente per materia) provvede a fornirgliela entro venti giorni dalla presentazione. La richiesta di risposta scritta non preclude la trattazione orale in consiglio comunale, **quando ci sia espressa richiesta del consigliere richiedente.**

5. Qualora abbia carattere d'urgenza, l'interrogazione può essere presentata anche durante la seduta consiliare, prima della trattazione delle interrogazioni presentate nei termini ordinari. In tal caso il sindaco (o l'assessore competente per materia) può dare risposta nel corso della stessa seduta, se dispone degli elementi necessari, altrimenti provvede a dare risposta scritta entro dieci giorni dalla data di presentazione.

## Articolo 19 (Interpellanze)

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al sindaco per conoscere i motivi, i criteri, il comportamento o gli intendimenti dell'amministrazione comunale su un determinato argomento.

2.. Per la presentazione e la trattazione delle interpellanze si osservano i termini e le modalità stabilite dall'articolo 18 per le interrogazioni.

## Articolo 20

### (Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze)

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene, nell'ambito di un unico punto dell'ordine del giorno dopo quello della trattazione delle mozioni, secondo l'ordine della loro presentazione al protocollo generale del Comune.

2. Se il presentatore risulta assente quando viene in discussione la sua interrogazione o interpellanza, questa s'intende rinviata ad ogni effetto.

3. L'interrogazione o l'interpellanza viene letta al consiglio comunale da uno dei presentatori, che può anche illustrarne sinteticamente il contenuto con un intervento della durata massima di cinque minuti. Al presentatore risponde il sindaco oppure l'assessore competente per materia, nel tempo limite di cinque minuti. Terminata la risposta, il presentatore ha facoltà di replica della durata di tre minuti durante la quale si dichiara soddisfatto o meno delle risposte avute e per quali motivi eventualmente non lo sia, con facoltà, in quest'ultimo caso, di trasformare l'interrogazione o l'interpellanza in una mozione che verrà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare. Quando una stessa interrogazione o interpellanza è sottoscritta da più consiglieri, il diritto di replicare alla risposta ricevuta spetta solo al primo firmatario e, soltanto in caso di assenza o di rinuncia di questo, al firmatario successivo, e così di seguito.

4. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente; quelle che riguardano argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta, possono essere trattate nell'ambito della discussione dell'argomento al quale si riferiscono.

## Articolo 21

### (Mozioni)

1. La mozione può consistere:

- in una proposta generica sui criteri da seguire in ordine ad un determinato argomento;
- in un giudizio in merito a determinati provvedimenti o comportamenti del sindaco, della giunta comunale o di singoli assessori;
- nell'invito, rivolto al sindaco, a promuovere iniziative e interventi nell'ambito dell'attività del Comune e di enti e organismi che gli appartengono o ai quali partecipa;
- nell'invito, rivolto al sindaco, a promuovere iniziative e interventi comunque a vantaggio del Comune o della comunità locale.

2. La mozione è sottoposta a votazione del consiglio comunale in forma palese.

## Articolo 22

### (Trattazione delle mozioni)

1. La trattazione delle mozioni avviene, nell'ambito di un unico punto dell'ordine del giorno, secondo l'ordine della loro presentazione al protocollo generale del Comune. Sono trattate contemporaneamente le mozioni che presentano fra loro oggettiva connessione.

2. La mozione deve essere sempre formulata in modo chiaro e conciso; deve pervenire al protocollo del Comune entro il giorno della protocollazione dell'avviso di convocazione e riportare un numero di protocollo antecedente rispetto a quello dell'avviso della seduta consiliare nella quale si intende che sia trattata.
3. Le mozioni che riguardano argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta possono essere trattate nell'ambito della discussione dell'argomento al quale si riferiscono. Tali mozioni sono poste in votazione subito dopo la chiusura della stessa discussione, secondo l'ordine della loro presentazione.
4. La mozione viene letta al consiglio comunale da uno dei presentatori, che può anche illustrarne sinteticamente il contenuto con un intervento della durata massima di tre minuti.
5. Nella discussione di ogni mozione può intervenire un solo consigliere per ogni gruppo consiliare, per la durata massima di cinque minuti.

## Titolo VIII CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Articolo 23 (*Sedute ordinarie e d'urgenza*)

1. Il consiglio comunale è normalmente convocato *in seduta ordinaria*; è convocato in *seduta d'urgenza* per ragioni rilevanti ed esigenze indifferibili.
2. I presupposti della seduta d'urgenza possono essere sindacati dal consiglio comunale, che può stabilire, a maggioranza dei presenti, il rinvio della trattazione di tutti o di alcuni argomenti al giorno successivo o ad altra data stabilita dal consiglio stesso, per consentire ai consiglieri un migliore esame degli stessi argomenti. Il rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti al momento della decisione, tempestivamente ma senza alcun termine di preavviso. Alla discussione di cui al presente comma non può partecipare più di un consigliere per ogni gruppo consiliare, con un tempo individuale d'intervento non superiore a 5 minuti .
3. Le riunioni del consiglio comunale possono avvenire anche in giorni festivi e in ore notturne.

### Articolo 24 (*Avviso di convocazione*)

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta mediante avviso scritto, firmato dal presidente del consiglio o da chi lo sostituisce a norma di statuto e del presente regolamento, o da colui al quale compete la convocazione a norma di legge.
2. L'avviso di convocazione contiene le seguenti indicazioni: giorno, ora e luogo (con eventuale deroga al luogo ordinariamente stabilito) in cui è convocata la seduta consiliare; se trattasi di seduta ordinaria o d'urgenza; se trattasi di seduta di prima o seconda convocazione ed eventualmente per quali argomenti la seduta sia di prima convocazione e per quali altri argomenti sia di seconda convocazione; gli eventuali argomenti che devono essere trattati in seduta segreta; l'ordine del giorno, che consiste nell'elenco degli argomenti da trattare.
3. La prosecuzione della riunione oltre le ore 24 non determina una nuova seduta consiliare.
4. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco, alla giunta, al presidente del consiglio comunale e ai consiglieri comunali.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con la necessaria concisione, ma con definizioni chiare e specifiche che consentano di individuarne l'oggetto con certezza.

## Articolo 25

### *(Modalità di consegna dell'avviso di convocazione)*

1. L'avviso di convocazione del consiglio comunale viene trasmesso al Sindaco, ai consiglieri, agli assessori non consiglieri a mezzo di posta elettronica certificata (PEC).
2. Trovano applicazione le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 10 del presente regolamento.
3. Il consigliere comunale è tenuto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, a dichiarare o eleggere il proprio domicilio, se diverso dalla residenza anagrafica.
4. L'avviso di convocazione del consiglio deve essere consegnato al domicilio dichiarato o eletto di ciascun consigliere, a lui personalmente, oppure a persona di famiglia o di servizio o incaricata. In caso di irreperibilità di tali soggetti, la consegna si intende perfezionata con il semplice inoltro di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza altra formalità.
5. In alternativa alla trasmissione via PEC, alla consegna degli avvisi di convocazione provvede un messo comunale o un dipendente comunale al quale vengano anche temporaneamente conferite le funzioni di messo. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, con l'indicazione del giorno e dell'ora di ogni consegna e con la firma del consegnatario. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme degli interessati e del messo. I documenti predetti sono conservati agli atti della seduta consiliare.
6. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono dichiarare o eleggere il domicilio in Bordighera, entro gli stessi termini di cui al comma 1, con lettera indirizzata al presidente del consiglio comunale ed al segretario comunale, indicando il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
7. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso di convocazione - ed ogni altro atto pertinente alla carica - viene spedito al domicilio anagrafico del consigliere mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza altra formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera pertanto osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna nei termini fissati dalla legge e dal regolamento.

## Articolo 26

### *(Termini di consegna dell'avviso di convocazione)*

1. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso via PEC o consegnato ai consiglieri comunali:
  - per le *sedute ordinarie*, almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione;
  - per le *sedute d'urgenza*, almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione;
  - per le *sedute di seconda convocazione*, almeno un giorno libero prima di quello stabilito per la riunione, qualora quest'ultima data non sia stata già prevista nell'avviso di prima convocazione.
2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi e i giorni non lavorativi. Il sabato è sempre considerato giorno lavorativo.
3. Nel caso in cui, successivamente alla consegna degli avvisi di convocazione, si

debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti di necessaria e urgente trattazione, occorre darne avviso scritto ai consiglieri comunali almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. I motivi degli argomenti aggiunti possono essere sindacati dal consiglio comunale con le modalità e nei termini di cui al comma 2 dell'articolo 23 .

4. La partecipazione alla seduta del consigliere interessato, senza alcuna sua eccezione in apertura della stessa seduta, sana ogni difetto di modalità e termine di consegna dell'avviso di convocazione.

#### Articolo 27

##### *(Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno)*

1. Entro il termine stabilito per la sua consegna, sotto la responsabilità dell'ufficio segreteria, l'avviso di convocazione del consiglio comunale è pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune per rimanervi fino al giorno successivo a quello in cui ha luogo la seduta.

2. L'ufficio di segreteria provvede alla tempestiva trasmissione mediante e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o semplice, dagli stessi indicati, dell'avviso di convocazione:

- agli assessori comunali che non fanno parte del consiglio;
- al revisore dei conti;
- ai dirigenti dei settori;
- alla polizia municipale;
- agli organi d'informazione che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

3. Viene disposta la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del consiglio comunale, con gli argomenti, ricompresi nell'ordine del giorno, ai quali viene attribuito speciale rilievo.

#### Articolo 28

##### *(Deposito degli atti)*

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della seduta e nei due giorni lavorativi precedenti.

2. Gli atti relativi alle sedute d'urgenza ed agli argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2 bis. Contestualmente al loro deposito presso la segreteria comunale gli atti stessi vengono trasmessi via PEC o con altro strumento ai consiglieri comunali qualora subiscano modifiche in occasione della commissione consiliare.

3. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.

4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo, corredata dei pareri prescritti dalle norme in vigore e di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati, o nei relativi allegati. A richiesta, può essere data ai capigruppo consiliari copia degli atti di cui al presente comma, qualora ciò non comporti pregiudizio al funzionamento dell'archivio e degli uffici comunali.

5. All'inizio della seduta le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

6. Il regolamento di contabilità stabilisce i termini entro i quali sono depositati a disposizione dei consiglieri comunali gli schemi del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale, della relazione previsionale e programmatica, del rendiconto di gestione, con i prescritti allegati e con la relazione dell'organo di revisione.

Titolo IX  
SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 29

*(Seduta di prima convocazione)*

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei suoi componenti.
2. La seduta si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal segretario generale su invito del presidente. Raggiunto il numero legale di cui al comma 1, il presidente dichiara che la seduta è aperta.
3. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto. Nel caso in cui siano trascorsi trenta minuti da quella fissata nell'avviso di convocazione e, eseguito l'appello nominale, sia constatata la mancanza del numero legale di cui al comma 1, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula del numero legale di cui al comma 1, fatta salva la verifica:
  - su richiesta anche di un solo consigliere, che non può tuttavia avvenire ad interruzione di un intervento in corso;
  - d'ufficio, al momento di una votazione.
5. Qualora dalla verifica risulti che il numero dei consiglieri presenti è inferiore a quello di cui al comma 1, viene disposto immediatamente un nuovo appello. Se dal nuovo appello il numero dei presenti risulta ancora inferiore a quello prescritto, la stessa seduta è dichiarata deserta per gli argomenti ancora da trattare.
6. Il consigliere che chiede la verifica del numero legale è tenuto a rimanere in aula ed è comunque computato fra i presenti.
7. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'aula dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al segretario generale.
8. Prima di passare ad una votazione il presidente può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi.

Articolo 30

*(Seduta di seconda convocazione)*

1. Il consiglio comunale, in seconda convocazione, non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il sindaco.
2. E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale ai sensi dei commi 3 e 5 del precedente articolo 29.
3. Non è però di seconda convocazione la seduta in cui si tratta di:
  - argomenti non discussi in precedenza perché volontariamente rinviati dal consiglio comunale ad altra seduta;
  - argomenti di cui era stata iniziata ma non esaurita la trattazione per qualunque motivo che non fosse la mancanza di numero legale.
4. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati distintamente da quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con le modalità e nei termini di cui al comma 3 dell'articolo 26, fatta salva la facoltà di cui al secondo

periodo dello stesso comma.

5. La seduta di seconda convocazione è convocata, con le modalità previste per le altre sedute, per un data non posteriore a dieci giorni da quella della seduta andata deserta. Qualora l'avviso di prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora dell'eventuale seduta di seconda convocazione (che deve comunque tenersi in data successiva alla prima), l'avviso per la seconda riunione viene recapitato ai soli consiglieri assenti al momento in cui la prima seduta è stata dichiarata deserta.

6. Per la seduta di seconda convocazione gli avvisi sono comunque recapitati ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'apertura della stessa seduta.

7. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed eseguito l'appello nominale sia constatata la mancanza del numero minimo previsto per renderla valida, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

### Articolo 31 (Pubblicità delle sedute)

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 32.

2. Le nomine dei rappresentanti del Comune in altri enti e le altre nomine per le quali è prescritta la votazione segreta, hanno luogo in seduta pubblica e a voto segreto.

3. Per l'attività documentale del Comune, nelle sedute pubbliche sono consentite registrazioni con mezzi audio od audiovisivi, che vengono conservate nell'ufficio di segreteria per almeno due mesi.

4. Previa autorizzazione del presidente del consiglio comunale, agli organi d'informazione è consentita la ripresa delle sedute pubbliche, in misura totale o parziale, mediante magnetofoni, videocamere o apparecchi fotografici, nei soli casi in cui deve essere garantito il diritto di cronaca in relazione a fatti od episodi di rilevante attualità.

5. Al di fuori dei casi di cui ai commi 3 e 4 è vietata ogni forma di registrazione che ecceda i normali appunti a penna. In caso di inottemperanza, dopo una prima diffida il presidente del consiglio comunale dispone l'allontanamento dei soggetti inadempienti dalla sala delle sedute, avvalendosi della polizia municipale o di altra forza pubblica.

6. Il comune di Bordighera favorisce la diffusione in streaming delle sedute pubbliche del consiglio comunale in quanto finalizzata a garantire la partecipazione dei cittadini all'attività politico amministrativa dell'Ente. Le trasmissioni streaming delle sedute consiliari dovranno essere svolte in diretta. Le riprese video, effettuate dal soggetto affidatario del servizio per conto del comune, dovranno poi esser messe a disposizione dei cittadini in un archivio consultabile del Comune. I video saranno riprodotti esclusivamente in forma integrale senza modificazione alcuna.

### Articolo 32 (Sedute segrete)

1. La seduta del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando si devono trattare argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza e comportamento di persone, oppure si devono trattare argomenti la cui discussione pubblica possa compromettere interessi anche patrimoniali del Comune.

2. L'ordine del giorno della seduta precisa quali argomenti sono da trattare in seduta segreta.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone - oppure, quando l'andamento della discussione, pur non riguardando persone,



determini motivo di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica - il presidente invita i consiglieri comunali a porre fine a tale modalità di discussione, senza ulteriori interventi, o può disporre 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 dalla sala delle sedute.

4. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio comunale, il segretario generale, il vicesegretario generale e gli altri dipendenti addetti alla registrazione, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 32 bis**

##### ***(Riprese audiovideo delle sedute consiliari)***

***1. Il Comune di Bordighera, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, promuove l'attività di ripresa audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio comunale.***

***2. Le riprese audiovisive saranno effettuate direttamente dal Comune e diffuse in diretta streaming attraverso il sito istituzionale del Comune al fine di assicurare una più ampia comunicazione e pubblicità dell'attività consiliare nei confronti della cittadinanza.***

***3. Quanto disposto nel presente articolato rappresenta un'integrazione alle altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformandosi a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.***

***4. Avvisi chiari e sintetici apposti all'ingresso alla sala consiliare e nella sala stessa informeranno i partecipanti, ivi compresi eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, dell'esistenza delle videocamere e della diffusione delle immagini.***

***5. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga, possibilmente, inquadrato limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale essendo orientate verso i banchi dell'ufficio di Presidenza.***

***6. Le registrazioni delle sedute, diffuse tramite pagina web, in diretta streaming, o su rete televisiva, restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per un periodo di 1 anno a far data da ciascuna seduta consiliare. Al termine del suddetto periodo, le registrazioni verranno archiviate a cura dell'Ufficio Segreteria generale.***

***7. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto del dibattito, e ogniqualvolta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato, il Presidente del Consiglio comunale dispone il divieto delle riprese. Tale divieto è implicito tutte le volte in cui la seduta venga dichiarata segreta.***

***8. Il Presidente del Consiglio comunale, ai sensi dell'art.39 D.Lgs. 267/2000, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.***

***9. Le operazioni di registrazione video ed audio verranno effettuate da un addetto dell'Ufficio Segreteria generale ovvero da un incaricato esterno all'uopo***

*individuato.*

**10. Fatte salve le riprese e la diffusione delle sedute consiliari effettuate direttamente dal Comune nonché il diritto di cronaca disciplinato dalle vigenti normative in materia, i soggetti terzi che intendano eseguire l'attività di videoripresa e diffusione delle sedute pubbliche del Consiglio comunale dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione diretta al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:**

**- modalità delle riprese;**

**- finalità perseguite;**

**- modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita).**

**11. Il Presidente del Consiglio Comunale, raccolta la comunicazione scritta, rilascerà, se del caso, al richiedente l'autorizzazione a effettuare le riprese.**

**12. L'autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.**

**13. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.**

**14. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.**

**15. Per quanto non espressamente disciplinato col presente regolamento si applicano le disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali”.**

### Articolo 33

#### *(Comportamento dei consiglieri in aula)*

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare, seduti, con il gruppo di appartenenza. Quando richiesto da almeno un gruppo consiliare, il presidente del consiglio provvede all'assegnazione iniziale dei posti, che viene mantenuta per tutto il mandato elettivo salve successive modifiche alla composizione dei gruppi. Chi è tenuto ad astenersi dal prendere parte alla discussione, ai sensi delle norme in vigore, ha l'obbligo di uscire dalla sala delle sedute. Ha lo stesso obbligo chi non intende astenersi né partecipare alla votazione.

2. I consiglieri comunali che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega. Ottenuta la facoltà di parlare, intervengono dal loro posto, rivolti al presidente e al consiglio comunale. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri: quando ciò avvenga, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

3. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini stabiliti per la durata degli interventi.

4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, se lo stesso persiste nel divagare, gli inibisce di continuare l'intervento.

5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti stabiliti dal presente regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva.

6. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure. Tale diritto si esercita: con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata di qualsiasi persona; con il contenimento nei limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza attacchi personali e senza offendere in alcun modo l'onorabilità di chiunque.

7. Se un consigliere turba l'ordine della seduta, o trascende nei gesti e nelle parole, o disattende comunque quanto indicato al comma precedente, il presidente lo richiama, nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine, inutilmente rivolto allo stesso consigliere nel corso della medesima seduta, il presidente deve interdirla la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio comunale, senza ulteriore discussione, decide con votazione per alzata di mano.

8. Qualora un consigliere comunale persista nel suo comportamento disattendendo l'interdizione di cui al comma precedente - oppure, indipendentemente da quanto previsto nello stesso comma, provochi tumulti o disordini nell'aula o trascenda in ingiurie, minacce o vie di fatto, o impedisca il regolare svolgimento delle funzioni del consiglio comunale - il presidente sospende brevemente la seduta; quindi, sentiti i capigruppo consiliari presenti, dispone l'allontanamento del consigliere dalla sala delle sedute per il resto della seduta, fatto salvo ogni più grave effetto di legge. Qualora non si allontani spontaneamente dalla sala o vi rientri, il consigliere è espulso dalla polizia municipale o da altre forze dell'ordine, su indicazione del presidente del consiglio comunale.

9. Si applica, se del caso, il comma 5 dell'articolo 34.

#### Articolo 34

##### *(Mantenimento dell'ordine nella sala delle sedute)*

1. Il cittadino che assistendo alla seduta non osserva quanto indicato all'articolo 5, o tiene comunque un contegno incompatibile con l'ordinato svolgimento della seduta, viene richiamato dal presidente del consiglio comunale che, in caso di persistente comportamento scorretto, adotta i provvedimenti del caso disponendo, se necessario, l'allontanamento dalla sala.

2. in caso di oltraggio al consiglio comunale o a un suo componente, il presidente del consiglio fa espellere l'autore del fatto, salvo ogni più grave effetto previsto dalla legge.

3. Chi è stato allontanato dalla sala delle sedute non può esservi riammesso per tutta la durata della seduta.

4. Qualora il contegno del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento della seduta, il presidente del consiglio, dopo ogni opportuno richiamo, può disporre l'allontanamento di tutto lo stesso pubblico e, quindi, la prosecuzione della seduta con la sola presenza di tutti coloro che in base al presente regolamento possono essere ammessi nello spazio destinato ai componenti del consiglio comunale.

5. Quando sorge tumulto nella sala delle sedute, il presidente del consiglio comunale, dopo ogni opportuno richiamo, abbandona il suo seggio e la seduta si intende immediatamente sospesa. Alla ripresa della seduta, che deve avvenire entro mezz'ora dalla sospensione, se il tumulto prosegue il presidente del consiglio, valutata la situazione, dichiara chiusa la stessa seduta. In questo caso il consiglio comunale è di nuovo convocato entro i successivi otto giorni.

#### Titolo X TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

## Articolo 35

### *(Ordine di trattazione degli argomenti)*

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il presidente del consiglio e il sindaco possono effettuare comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Tali comunicazioni devono essere contenute entro il limite complessivo di quindici minuti.
2. Prima che abbia inizio la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta, a suo insindacabile giudizio il presidente del consiglio può concedere la parola per brevi comunicazioni, commemorazioni o richieste di informazioni che non riguardino lo stesso ordine del giorno e che non importino deliberazioni. Gli interventi di cui al presente comma devono essere contenuti entro il limite complessivo di quindici minuti.
3. Conclusi gli interventi di cui ai commi 1 e 2, sui quali non è ammessa discussione, il consiglio comunale procede all'esame ed alla trattazione degli argomenti secondo l'ordine della loro iscrizione nell'avviso di convocazione.
4. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente del consiglio, di sua iniziativa o su richiesta del sindaco o di un consigliere, qualora nessun componente del consiglio si opponga: in caso contrario, il consiglio decide con votazione a maggioranza semplice, senza discussione.
5. Per la trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni si osservano le disposizioni degli articoli 20 e 22.
6. Il consiglio comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

## Articolo 36

### *(Norme generali sulla discussione)*

1. Il sindaco, o l'assessore competente per materia, illustra l'argomento all'ordine del giorno con un semplice richiamo alla stessa proposta di deliberazione.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente del consiglio dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Nel caso in cui nessun consigliere chiede d'intervenire sull'argomento dopo che è stata dichiarata aperta la discussione, la proposta viene senz'altro posta in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere comunale può intervenire per non più di due volte: la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti per rispondere all'intervento di replica del sindaco o dell'assessore competente per materia, con facoltà di rinunciare al secondo intervento e prolungare il primo utilizzando il tempo che si avrebbe a disposizione per il secondo. L'oratore può svolgere il suo pensiero nel modo più ampio, senza peraltro eccedere o divagare con questioni estranee all'argomento in discussione, o perdersi in ripetizioni e lungaggini inopportune.
4. Il sindaco, o l'assessore competente per materia, replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero e comunque nel termine complessivo di quindici minuti.
5. Dopo gli interventi di tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, la replica del sindaco o dell'assessore competente per materia e le controrepliche, il presidente dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, esclusivamente per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo, per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi

devono essere contenuti entro il limite di tempo di un minuto.

7. I limiti di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le proposte di deliberazione relative allo statuto comunale, alle linee programmatiche di mandato, al bilancio di previsione, al rendiconto della gestione, ai regolamenti, ai piani regolatori generali e loro varianti generali. Limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, che ne dispone la comunicazione all'inizio della seduta consiliare.

#### Articolo 37

##### *(Questione pregiudiziale o sospensiva)*

1. Si ha *questione pregiudiziale* quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
2. Si ha *questione sospensiva* quando viene richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive sono presentate prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere alla trattazione dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può intervenire, oltre al proponente - o a uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - solo un consigliere per ciascun gruppo, per non più di tre minuti ciascuno. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. Le predette questioni possono essere presentate anche nel corso della discussione, purché formulate per iscritto e firmate da almeno quattro consiglieri.
5. Le questioni presentate con le modalità di cui al comma 4 vengono esaminate e poste in votazione al termine della discussione in corso. Su di esse può allora intervenire, oltre a un solo proponente, un solo consigliere a favore e non più di due consiglieri contro, per non più di tre minuti ciascuno. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### Articolo 38

##### *(Fatto personale)*

1. Costituisce *fatto personale* l'essere attaccato sulla propria condotta o 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 precisarne le concrete ragioni; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere non accetta la pronuncia negativa del presidente, decide il consiglio comunale, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di tre minuti.
4. Quando nel corso della discussione sia accusato di fatti lesivi della sua onorabilità, il consigliere può chiedere al consiglio comunale, per il tramite del presidente che decide sull'ammissibilità della richiesta, la nomina di una commissione di tre consiglieri, di cui almeno uno di minoranza, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La commissione, nominata con votazione palese, entro il termine assegnatole riferisce per iscritto al consiglio comunale, che prende atto delle conclusioni della stessa commissione, senza discussione e senza votazione.

### Titolo XI VOTAZIONI

#### Articolo 39

### *(I consiglieri scrutatori)*

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione segreta, il presidente del consiglio comunale nomina tre consiglieri, di norma i più giovani, con funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. Gli scrutatori assistono il presidente del consiglio nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti, esercitando collegialmente le loro funzioni.
3. Lo scrutatore che si assenta dalla seduta deve sempre avvertire il presidente, in modo da consentirgli la tempestiva sostituzione.

### Articolo 40

#### *(Modalità generali di votazione)*

1. I consiglieri comunali votano, di regola, in forma palese con le modalità di cui all'articolo 41.
2. Le votazioni segrete hanno luogo quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo statuto comunale o dal presente regolamento, oltre che nei casi in cui il consiglio comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo diversa disposizione della legge, dello statuto comunale o del presente regolamento.
4. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva, prima di iniziare la discussione;
  - b) votazione delle proposte di emendamento;
  - c) votazione conclusiva del testo definitivo, quale risulta dalla proposta di deliberazione emendata in corso di seduta.
5. Le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
  - emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi.
6. Per i provvedimenti composti da diverse parti che abbiano ciascuna un proprio significato logico e un valore normativo autonomo, su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri in carica la votazione avviene distintamente per ciascuna parte definita dai richiedenti, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono la proposta di deliberazione.
7. Nell'applicazione del presente articolo il presidente del consiglio comunale decide secondo criteri di economia e di logica.
8. La votazione non può aver luogo se al momento della sua apertura i consiglieri non sono presenti in aula nel numero richiesto per la validità della seduta e - nei casi previsti dalla legge, dallo statuto comunale e dal presente regolamento - per la validità della stessa votazione. E' nulla la votazione comunque resa in difformità del presente comma.
9. Con l'inizio della votazione nessuno ha più facoltà di intervenire sull'argomento, se non per brevissimi richiami a disposizioni di statuto e di regolamento in ordine alle modalità di votazione in corso.
10. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

### Articolo 41

#### *(Votazione palese)*

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano, dal posto loro assegnato, per

alzata di mano o per appello nominale. Spetta al presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità di espressione del voto; in caso di mancata indicazione, la votazione si intende indetta per alzata di mano.

2. Alla votazione per appello nominale si procede:

- nei casi previsti dalla legge, dallo statuto comunale e dal presente regolamento;
- quando al termine della discussione ne facciano richiesta almeno quattro consiglieri presenti in aula.

3. I consiglieri che votano contro la proposta di deliberazione, o si astengono, sono indicati nominativamente nel verbale della seduta.

4. Controllato l'esito della votazione, il presidente ne proclama il risultato.

5. Nella votazione per alzata di mano:

a) il presidente pone ai voti la proposta di deliberazione, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti;

b) la votazione è soggetta a riprova, se richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato almeno da due consiglieri o quando lo stesso presidente ritenga dubbio il risultato. Se il dubbio rimane dopo la votazione di riprova, si procede all'appello nominale.

6. Nella votazione per appello nominale:

c) il presidente precisa preliminarmente il significato del "sì" e del "no" e, quindi, dà corso all'appello di tutti i consiglieri da parte del segretario generale;

d) ogni consigliere comunale esprime ad alta voce il suo voto, senza ulteriore commento.

#### Articolo 42 (Votazione segreta)

1. La votazione segreta viene effettuata mediante schede, con le seguenti modalità.

2. Le schede sono predisposte dalla segreteria generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, munite del timbro del Comune.

3. Prima che sia indetta una votazione segreta, sul banco della presidenza possono essere depositate a libera visione di tutti i presenti, purché sottoscritte da almeno tre consiglieri, liste di candidati accompagnate o meno da curriculum.

4. Il presidente indica il significato del voto e ordina l'appello nominale; a tutti i consiglieri presenti, che non dichiarino di astenersi, fa consegnare una scheda da deporre, debitamente ripiegata, nell'urna; precisa il numero massimo di nominativi che vi possono essere scritti.

5. Ciascun consigliere esprime il suo voto deponendo nell'urna la scheda con scritte le parole "sì" o "no" qualora sia chiamato a un voto in forma sintetica, oppure i nominativi di coloro che intende eleggere, nel numero massimo precisato dal presidente. I nominativi che fossero eventualmente contenuti nella scheda oltre il numero consentito, si avranno come non scritti a cominciare, nell'ordine di scrittura, dal primo in eccedenza.

6. Quando la legge, lo statuto comunale o un regolamento prevede espressamente anche la rappresentanza della minoranza in una nomina di competenza del consiglio comunale, il presidente stabilisce le modalità della votazione mediante voto limitato. Qualora dalla votazione non risulti eletto alcun rappresentante della minoranza, o non tutti i rappresentanti della minoranza garantiti dalla normativa risultino eletti, con la stessa deliberazione il consiglio comunale nomina immediatamente, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, il rappresentante o i rappresentanti della minoranza che nella medesima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti: a parità di voti, viene nominato il più anziano di età.

7. Terminata la votazione, con l'assistenza degli scrutatori il presidente procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e alla comunicazione del risultato con la proclamazione degli eletti.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti. Si considerano votanti anche coloro che votano scheda bianca o scheda nulla. In caso di riscontrata irregolarità il presidente, valutate le circostanze e sentiti gli scrutatori, senza dar luogo a dibattito può annullare la votazione disponendone l'immediata ripetizione.

Articolo 43  
*(Esito delle votazioni)*

1. Nessuna proposta di deliberazione è approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Fatta salva ogni diversa previsione di legge, di statuto e di regolamento, sono validamente eletti coloro che riportano il maggior numero di voti, senza ulteriore limite numerico.
3. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti. Non sono considerati fra i votanti coloro che escono dall'aula prima della votazione.
4. In caso di parità di voti la proposta di deliberazione non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Fatta salva ogni diversa previsione di legge, di statuto e di regolamento, una proposta di deliberazione respinta alla prima votazione, o non approvata alla seconda votazione ai sensi del comma 4, può essere riproposta al consiglio comunale soltanto in una seduta successiva.

Articolo 44  
*(Termine della seduta)*

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, il presidente dichiara chiusa la seduta.
2. Di norma le sedute si chiudono o si sospendono entro la prima ora del giorno successivo, salvo deroghe preventivamente stabilite dalla conferenza dei capigruppo consiliari.
3. Il consiglio comunale può decidere a maggioranza dei votanti, all'inizio o nel corso della riunione, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente stabilito, per concludere la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
4. All'ora sopra stabilita, quando non sia stata ancora esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, il presidente sospende la seduta e avverte che la sua continuazione avverrà nel giorno e all'ora fissata nell'avviso di convocazione della riunione in corso. Qualora lo stesso avviso di convocazione non disponga al riguardo, il presidente provvede mediante un nuovo avviso da recapitare a tutti i consiglieri almeno un giorno libero prima di quello della continuazione della seduta.

Titolo XII  
VERBALE

Articolo 45  
*(Verbale della seduta)*

1. Il verbale della seduta è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale. E' articolato nei diversi verbali degli atti trattati dal consiglio in una sua seduta.



2. Il verbale è redatto a cura del segretario generale oppure, in caso di assenza o impedimento, dal vicesegretario generale. Nei casi di astensione obbligatoria del segretario generale, il verbale viene redatto dal vicesegretario generale.

3. Il verbale costituisce il resoconto conciso dell'andamento della seduta consiliare e riporta i punti principali delle discussioni, il definitivo testo integrale delle proposte di deliberazioni e il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

**4. Il segretario comunale si avvale di strumenti di registrazione magnetica delle immagini e/o della voce, che deposita agli atti e citandoli come parte integrante del verbale; ove lo stesso si avvalga di tale facoltà, i supporti citati devono intendersi come integralmente trascritti e sono accessibili ai consiglieri.**

5. Gli interventi dei consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati rappresentando sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora un consigliere ne faccia richiesta al presidente del consiglio, il suo intervento viene riportato integralmente a verbale, purché ne consegni al segretario generale, contestualmente o al termine del discorso, il testo scritto e firmato.

6. Eventuali ingiurie, espressioni scurrili, dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale, se non ne faccia richiesta, nel corso della seduta, il consigliere comunale che si ritiene offeso.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8. Il verbale della seduta segreta riporta la discussione in modo sommario, senza particolari che possano inutilmente recare danno alle persone o recare pregiudizio alle ragioni per cui la seduta non era pubblica.

9. Il verbale è firmato da chi ha presieduto la seduta e dal segretario che ne ha curato la stesura. Contestualmente alla sua pubblicazione all'albo pretorio informatico del Comune, viene trasmesso in copia, con omissione degli allegati, ai capigruppo consiliari.

10. Per ragioni d'urgenza connesse ai termini di esecutività del provvedimento, il verbale può essere pubblicato per estratto, riportando integralmente il testo definitivo della proposta di deliberazione approvata e la votazione espressa. In tal caso, segue una successiva stesura dello stesso verbale, completa degli estremi di prima pubblicazione e di esecutività del provvedimento, oltre che dei punti principali della discussione.

#### Articolo 46

##### *(Approvazione del verbale della seduta)*

1. Qualora nessuna richiesta di rettifica pervenga al presidente del consiglio entro l'apertura della seduta consiliare immediatamente successiva al quindicesimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio, il verbale si intende definitivamente approvato.

2. In caso contrario:

a) la richiesta, avanzata da uno o più consiglieri comunali in forma scritta, deve precisare quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Con la proposta di rettifica non è consentito rientrare nella discussione di merito dell'argomento;

b) in apertura di seduta, esaurite le formalità preliminari e indipendentemente dall'iscrizione della questione all'ordine del giorno, il presidente, esprimendo le sue valutazioni al riguardo, interpella il consiglio comunale per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta;

c) se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata, prendendone atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo mediante annotazione, a margine o in calce, nel verbale della seduta cui la rettifica si riferisce. Tale annotazione, con la data della seduta nella quale la rettifica è stata approvata, è autenticata con la firma del segretario genere