



COMUNE DI CASALEGGIO NOVARA

PROVINCIA DI NOVARA

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

TITOLO I

NORME GENERALI

Capo I

Disposizioni preliminari

Articolo 1

Materia del regolamento

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto della legge e dello Statuto comunale.
2. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del Consiglio.

Articolo 2

Interpretazione

1. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, udito il parere del Segretario Comunale, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra.

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

Prerogative

Articolo 3

Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti, alle aspettative, all'indennità di presenza, all'indennità di missione nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Articolo 4

Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva ciascun Consigliere Comunale ha piena libertà d'iniziativa, di opinione e di voto.

Articolo 5

Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale e ai lavori delle commissioni consiliari di cui fa parte.
2. Il Consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto. Il Consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del Consiglio Comunale deve darne comunicazione motivata al presidente entro due ore dallo svolgimento della seduta. Il Presidente del Consiglio, dopo la terza assenza consecutiva non giustificata da parte del Consigliere, procede d'ufficio a notificare allo stesso contestazione

delle assenze effettuate e non giustificate. Decorsi 10 (dieci) giorni dalla notifica, il Consiglio delibera la decadenza e procede nella stessa riunione alla surrogazione.

Articolo 6 Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alle votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dall'aula richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

Articolo 7 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate o inviate in forma scritta e debitamente firmate al Consiglio nella persona del Presidente; esse vengono trasmesse immediatamente al protocollo generale per la registrazione, qualora non lo abbia già fatto il Consigliere.

Articolo 8 Indennità di presenza e rimborso spese

1. Ad ogni fine previsto si rimanda alla legislazione vigente.

Capo II Diritti

Articolo 9 Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto sotto forma di proposta di deliberazione, emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, mozioni, ed interrogazioni. Le modalità di presentazione e discussione sono disciplinate dal presente regolamento al Titolo IV - Capo VIII.

Articolo 10 Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale

1. Almeno un quinto dei Consiglieri può richiedere la convocazione del Consiglio Comunale; il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni e inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. I termini di cui al precedente comma decorrono dal giorno nel quale perviene al Sindaco la richiesta dei Consiglieri.
3. Se nella richiesta è precisato che, per argomenti da iscriverne all'ordine del giorno, si dovrà procedere soltanto ad un esame e dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i Consiglieri richiedenti devono allegare unicamente una dettagliata relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso in cui sia proposta l'adozione di deliberazioni o di mozioni, la

richiesta di convocazione deve necessariamente contenere il relativo schema di deliberazione, osservando quanto stabilito dall'articolo 55 del presente regolamento.

Articolo 11

Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, istituzioni ed enti dipendenti o a cui partecipa, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare.
2. I Consiglieri Comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge.
3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai dirigenti e ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia.
4. Il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è esercitato in via generale dai Consiglieri Comunali per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla giunta, per le determinazioni, i decreti, le ordinanze e tutti gli atti a rilevanza esterna emessi dai dirigenti e dai responsabili dei servizi, nonché per gli atti a rilevanza esterna emessi dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Articolo 12

Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, con apposita richiesta, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'ente, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è rivolta dai Consiglieri al Segretario Comunale che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma 3 del presente articolo. Sulla richiesta il Consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Il modulo dovrà contenere la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale.
3. Il rilascio delle copie avviene entro sette giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o voluminosi, nel qual caso entro cinque giorni dalla richiesta è precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il dirigente o responsabile apicale del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, informano entro il termine di cui al precedente comma il Segretario Comunale che provvederà a comunicare per iscritto al Consigliere interessato i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie sono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali inerenti la carica di Consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.

Articolo 13

Modalità di informazione sulle delibere di Giunta Comunale

6. Ai fini dell'esercizio del diritto di sottoposizione delle delibere di giunta al controllo preventivo di legittimità, ai capigruppo consiliari è inviato, a cura del Segretario Comunale, l'elenco delle delibere adottate dalla giunta contestualmente alla loro affissione all'albo.

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I

Presidente - Vice Presidente – Segretario Comunale

Articolo 14
Presidente del Consiglio Comunale

1. La presidenza del Consiglio spetta al Sindaco. In caso di sua assenza o di impedimento la presidenza spetta al Vicesindaco.
2. In caso di impedimento o di assenza sia del Sindaco sia del Vicesindaco, il Consiglio Comunale è presieduto dall'Assessore non esterno più anziano di età.

Articolo 15
Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea coordinandone i lavori. Disciplina la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento; concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota; determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei Consiglieri.
3. Il Presidente ha, altresì, facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritiene necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti. È, inoltre, investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine e l'osservanza delle leggi.
4. Il Presidente ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza nei casi di grave turbativa che impediscono lo svolgimento dei lavori.

Articolo 16
Vice Presidente

1. Il vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.

Articolo 17
Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale assiste alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del verbale che sottoscrive insieme al Presidente, provvede all'appello, legge i documenti se richiesto dal Presidente, prende appunto della parte sostanziale delle discussioni, dell'esito delle votazioni, verifica il testo delle deliberazioni adottate e predispone la redazione del verbale delle sedute affinché esso sia fedele a quanto avvenuto e detto; concorre al buon andamento del Consiglio secondo le disposizioni della legge e del Presidente.
2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale. Su invito del Presidente, quando egli lo ritiene necessario, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il Consiglio sta esaminando.

Capo II

I gruppi consiliari

Articolo 18 **Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo a cui intenderebbe aderire.
3. Ciascun gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni ha eletto un numero inferiore di Consiglieri, a questi sono riconosciuti i diritti e le rappresentanze spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del proprio capogruppo entro il giorno precedente alla prima seduta del Consiglio Comunale neoeletto. Con la stessa procedura dovranno comunicarsi eventuali variazioni. In caso di mancata designazione dei capigruppo, le comunicazioni saranno effettuate al Consigliere non componente la giunta, che nell'ambito di ciascun gruppo costituito, abbia riportato il maggior numero di voti alle elezioni amministrative.

Articolo 19 **Conferenza dei Capigruppo consiliari**

1. La conferenza dei capigruppo è composta dal Sindaco, che la presiede, e dai capigruppo di tutti i gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. Il Sindaco, ove ne ravvisi la necessità o per l'esame preventivo di argomenti che dovranno essere oggetto d'esame da parte del Consiglio Comunale, può convocare la conferenza dei capigruppo. La convocazione avviene con apposita lettera recapitata almeno ventiquattro ore prima della data fissata.
3. In caso di urgenza il Sindaco può, tuttavia, convocare la conferenza dei capigruppo anche senza particolari formalità.
4. La conferenza dei capigruppo si considera validamente riunita quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.

Capo III

Commissioni consultive

Articolo 20 **Costituzione**

1. Il Consiglio Comunale può sempre procedere alla costituzione di Commissioni Consiliari fissandone di volta in volta gli scopi, la durata ed il numero dei componenti.
2. In ogni commissione deve essere garantita la presenza della minoranza consiliare.

Articolo 21 **Attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale si avvale della collaborazione delle commissioni di cui all'articolo 20 per favorire il miglior esame ed approfondimento di argomenti che incidono o possono incidere sulle scelte sia programmatiche sia decisionali che gli organi istituzionali sono chiamati ad assumere.

Articolo 22 Funzionamento

1. Il Presidente di ciascuna Commissione Consiliare è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Sindaco entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di costituzione della Commissione stessa.
3. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina entro cinque giorni dall'adozione del provvedimento.
4. Il Presidente presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
5. La riunione della Commissione Consiliare è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.
6. Le relative determinazioni sono assunte a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
7. Per ogni Commissione è istituito un registro delle deliberazioni che è utilizzato per i processi verbali dei lavori. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della Commissione.
8. Alla redazione del verbale procede un membro della Commissione nominato di volta in volta dal Presidente.
9. Le sedute della Commissione sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta nei casi previsti dall'articolo 36 comma 1 del presente Regolamento.
10. Il Sindaco può sempre partecipare con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
11. Per l'esame di specifici argomenti possono essere invitati a partecipare i funzionari comunali, i rappresentanti di forze sociali, politiche e economiche.

Articolo 23 Convocazione

1. La convocazione della Commissione spetta al Presidente.
2. Il Presidente comunicherà al Sindaco i termini della Convocazione entro il giorno successivo.
3. La Commissione si riunisce per trattare i temi e gli argomenti di competenza secondo le modalità che il Presidente riterrà più opportune per un proficuo funzionamento del consesso.
4. Il Presidente è tenuto a convocare la Commissione qualora ci sia la richiesta formale di almeno un terzo dei Componenti.

TITOLO IV LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Insediamento

Articolo 24 Prima adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima adunanza è convocata e presieduta dal Sindaco.

Capo II

Convocazione

Articolo 25

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale spetta al Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, o per incarico o d'intesa con lo stesso, la convocazione è disposta dal Vicesindaco.

Articolo 26

Avviso

1. La convocazione del Consiglio è disposta per mezzo di avviso scritto, comprendente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno dei lavori sono firmati dal Sindaco.
2. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale che deposita presso la Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna.
3. L'avviso di convocazione, previa autorizzazione scritta dell'interessato, consegnata all'ufficio di Segreteria Comunale, può essere ritirato dai Consiglieri presso la Segreteria del Comune.
4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione, un domicilio nel Comune a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
5. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso va spedito al domicilio anagrafico del Consigliere, per mezzo del servizio postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

Articolo 27

Termini di consegna

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello della seduta.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Qualora sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili, il Consiglio è convocato d'urgenza. In tal caso l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, l'avviso va consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si devono aggiungere argomenti urgenti o sopravvenuti all'ordine del giorno, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. Qualora una seduta sia sospesa e la trattazione degli affari rimasti rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio va inviato ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei Consiglieri che sono presenti è registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente il giorno, ora e luogo ed affari rinviati da trattare va inviato ai Consiglieri assenti almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione dell'adunanza.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata, quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Capo III

L'ordine del giorno

Articolo 28

Norme di compilazione

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Sindaco stabilisce, rettifica o integra l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.

Articolo 29

Pubblicità della convocazione

1. L'ordine del giorno dell'adunanza è pubblicato all'albo pretorio del Comune sotto la responsabilità del Segretario Comunale nello stesso giorno in cui è inviato ai Consiglieri e vi resta esposto fino al giorno successivo dell'adunanza.

Capo IV

Ordine delle adunanze

Articolo 30

Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La sede, ove si tiene l'adunanza del Consiglio, deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Articolo 31

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione di tali atti, nonché degli atti d'ufficio che sono in essi richiamati o citati.
3. L'orario di consultazione corrisponde a quello di apertura degli Uffici Comunali. In casi straordinari il Sindaco può stabilire un diverso orario di consultazione, sentito il Segretario.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al Consiglio Comunale in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri Comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai Consiglieri.

Articolo 32

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale è riunito validamente in prima convocazione con la presenza di metà dei Consiglieri in carica, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene entro il termine fissato nell'avviso di convocazione. Qualora i Consiglieri inizialmente non siano presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto. Il Presidente dichiara quindi aperta la seduta ad ogni effetto.
3. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito di nuovo l'appello, sia constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. I Consiglieri, che entrano o si assentono dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Se dall'appello risultasse che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente disporrà la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 (quindici) minuti, dopodichè si dovrà procedere ad un nuovo appello. Se risulterà che il numero dei presenti non è sufficiente, il Presidente dichiarerà deserta la seduta per gli oggetti rimasti da trattare ed il Consiglio sarà legalmente sciolto. Di ciò sarà preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

Articolo 33 **Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio Comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione. Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non sia stato stabilito anche il giorno e l'ora per la seconda, la convocazione della seduta deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione con all'ordine del giorno gli affari iscritti nell'avviso di prima convocazione ma non trattati validamente.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.
3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
4. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu interrotta per qualsiasi altro motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume carattere di seconda convocazione.

Articolo 34 **Adunanze di seconda convocazione - modalità**

1. Il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
2. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza.

Capo V

Pubblicità delle adunanze

Articolo 35 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 36 del presente regolamento.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.

Articolo 36 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono nominati 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. Il Presidente, qualora nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, procede a sospendere la trattazione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, per proposta motivata del Presidente o di almeno 3 (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. Del passaggio in seduta segreta è dato atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre i membri del Consiglio, il Segretario Comunale ed i funzionari comunali, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 37 Adunanze aperte

1. Quando sussistono rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Sindaco può convocare il Consiglio Comunale nella forma di "Consiglio aperto", nella sede abituale od in altri luoghi previsti dal presente regolamento.
2. A queste adunanze, che rivestono carattere del tutto eccezionale, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati al tema da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano all'assemblea il contributo di opinioni e conoscenze.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio non è richiesta la presenza del Segretario Comunale e non possono essere adottate deliberazioni.

Capo VI

Disciplina delle adunanze

Articolo 38 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente assicura il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e

- precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

Articolo 39 Gli scrutatori

1. Il Presidente designa, se necessario, 3 (tre) Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni segrete. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con almeno un proprio Consigliere, tra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori. Gli scrutatori esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio che decide a maggioranza.
3. Le schede delle votazioni, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati sono stracciate. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente e da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e sono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
4. Nelle votazioni palesi, non è necessaria l'assistenza degli scrutatori.

Articolo 40 Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure che devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possono offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, compie comportamenti non consoni al decoro delle istituzioni, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere in una medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio decide votando per alzata di mano, senza nuova discussione.

Articolo 41 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. 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 della forza pubblica.
3. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Se i richiami all'ordine e alle norme del presente regolamento risultassero vani, il Presidente abbandonerà il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguiranno il Presidente, disporrà la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la dichiarerà definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Articolo 42
Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie, può invitare nella sala dirigenti e funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quanto altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri enti per fornire illustrazioni e chiarimenti su particolari punti iscritti all'ordine del giorno.
3. Eseguite le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti del Presidente o dei Consiglieri, i predetti soggetti sono congedati, restando a disposizione, se in tal senso richiesto.
4. Durante l'audizione il Consiglio deve essere sospeso riportando la sospensione a verbale.

CAPO VII
Ordine dei lavori

Articolo 43
Ordine della discussione

1. I Consiglieri parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
3. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti quelli che hanno dato origine al dialogo, permettendo al Consigliere disturbato di completare l'intervento.
4. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata dell'intervento.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, e, ove lo stesso continui a divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Articolo 44
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni del presente regolamento, procede all'esame secondo l'ordine del giorno.
2. Il Consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non sono iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardano fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

Articolo 45
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 chi ha chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
2. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta è messa in votazione.
3. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere può parlare due volte, la prima per non più di 10 (dieci) minuti e la seconda per non più di 5 (cinque) minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
4. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali.
5. Trascorsi i termini d'intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio,

precisando il tempo che chiede gli sia accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.

Articolo 46 **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale è una richiesta di non discutere un particolare argomento.
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 fino al momento in cui la discussione è chiusa.
4. Tali proposte sono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
5. Su di esse può parlare, il Presidente ed un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 (cinque) minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

Articolo 47 **Gli emendamenti**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le integrazioni e le modificazioni che si richiede di apportare alle proposte presentate.
2. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Sindaco entro il giorno lavorativo precedente quello dell'adunanza. Essi sono immediatamente trasmessi al Segretario Comunale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria e dispone l'acquisizione dei pareri di cui al successivo articolo 55.
3. Gli emendamenti possono essere presentati, per iscritto, al Presidente anche durante la seduta del Consiglio, qualora si tratti di variazioni di modesta entità.
4. Sulla condizione di "modesta entità" degli emendamenti presentati durante il lavoro del Consiglio, decide il Presidente sentito il Segretario Comunale.
5. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentite proposte di emendamenti.
6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi, poi con quelli modificativi e infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
7. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.

Articolo 48 **Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto**

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
2. 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 5 (cinque) minuti.
3. I Consiglieri, prima della votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. L'espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri sono tenuti, per legge, ad astenersi.

Articolo 49 **Termine dell'adunanza**

1. Le adunanze devono terminare, di norma, entro le ore 24.00 (ventiquattro). Sulla proroga temporale dei lavori decide il Presidente.

2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara concluso il Consiglio Comunale.
3. Nel caso in cui il Consiglio procede nei suoi lavori fino al termine previsto dal comma 1 del presente articolo e rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, l'esame e la votazione delle deliberazioni in discussione viene concluso, dopodichè il Presidente dichiara terminata l'adunanza, rinviando la trattazione degli argomenti restanti ad altra seduta.
4. In particolari casi in cui sia urgente l'adozione di alcuni provvedimenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente può disporre la prosecuzione dei lavori oltre il termine fissato dal comma 3 del presente articolo.

CAPO VIII

Attività

Articolo 50 Criteri

1. Il Consiglio Comunale assume collegialmente le proprie decisioni.
2. L'attività politico – amministrativa d'indirizzo e di controllo si traduce e manifesta in provvedimenti formali denominati "deliberazioni", nonché attraverso le "interrogazioni" e le "mozioni".

Articolo 51 Comunicazioni

3. All'inizio dell'adunanza, ultimate le formalità preliminari, il Sindaco può fare delle comunicazioni proprie o della Giunta su attività, fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

Articolo 52 Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per ottenere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali gli interrogati si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o evento.
2. Le interrogazioni sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco il quale è tenuto a rispondervi entro trenta giorni dalla presentazione, con lettera recapitata al domicilio dell'interrogante o degli interroganti. Se formalmente indicato nell'interrogazione, la risposta può essere ritirata dall'interrogante o dagli interroganti presso la Segreteria Comunale.
4. Le interrogazioni possono essere portate a conoscenza del Consiglio Comunale nella prima seduta utile dopo la risposta.
5. Nel caso previsto dal precedente comma quattro, l'interrogazione è sinteticamente illustrata dal Presidente che successivamente provvede a dettagliare la risposta. All'illustrazione può replicare uno solo dei proponenti l'interrogazione con un intervento massimo di due minuti, limitandosi a chiarire se la risposta è soddisfacente o meno. Al termine, il Presidente può intervenire a chiusura del dibattito.

Articolo 53 Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione in relazione ad una materia di competenza del Consiglio Comunale.
2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune per pervenire a decisioni su di essi.

3. La mozione può avere, infine, la finalità di formulare un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla giunta Comunale.
4. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.
5. Se è presentata almeno 10 (dieci) giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è parificata alle proposte d'iniziativa consiliare.
6. Quando la mozione è presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza dar luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
7. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
8. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che sono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.

TITOLO V

FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

Competenze del Consiglio Comunale

Articolo 54

La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi così come elencati dal Testo Unico Enti Locali.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni dal suddetto Testo Unico sia dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

CAPO II

Le deliberazioni

Articolo 55

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto d'indirizzo, deve essere espresso il parere sulla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti aumento di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria sulla regolarità contabile.
3. Quando non vi sia discussione o non siano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, è normalmente dato per letto.
4. Quando sono approvati degli emendamenti, il testo della deliberazione è letto al Consiglio, nella sua stesura definitiva, prima della votazione.
5. In sede di verbalizzazione possono essere compiuti, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali.

Articolo 56 **Revoca - Modifica - Nullità**

1. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati adottati al momento dell'adozione del provvedimento.
2. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.
4. Quando il Consiglio Comunale riscontra un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.

Capo III **Le votazioni**

Articolo 57 **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun Consigliere vota restando seduto al proprio posto.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità personali di soggetti individuati.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti in numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si compie prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
6. I provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti sono conclusivamente votati nel testo definitivo.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Articolo 58 **Votazioni in forma palese**

1. Le votazioni palesi avvengono, per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare chi è favorevole, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione può essere, in ogni caso, soggetta a controprova, se questa è richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Devono essere registrati a verbale i nomi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

Articolo 59 **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, o dallo Statuto, o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, per proposta del Presidente o da almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no, alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale compie l'appello, al quale 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 generale.

Articolo 60 **Votazioni segrete**

1. Quando si devono eseguire votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, qualora non siano stati nominati all'inizio della seduta, dei quali almeno 1 (uno) appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione, mediante scrutinio segreto, è effettuata per mezzo di schede e si procede come appresso:
 - a. le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, di uguale di colore e formato, senza segno di riconoscimento;
 - b. ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di chi intende eleggere; i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al personale di segreteria, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando chi sono stati eletti.
6. Nel caso d'irregolarità e quando il numero dei voti validi è diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
7. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei Consiglieri scrutatori.

Articolo 61 **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno 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 o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere proposta nuovamente al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio della votazione, il Presidente termina il suo intervento con la formula: "*// Consiglio ha approvato*" oppure "*il Consiglio non ha approvato*".
6. Nel verbale è indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede è indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo.

Articolo 62
Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità avviene dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

Capo IV
Verbale delle adunanze

Articolo 63
Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Esso è redatto a cura del Segretario.
2. Il verbale delle adunanze deve assicurare il fedele resoconto di ogni seduta consiliare, nonché il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
3. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti.
4. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle stesse, deve farsi constatare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto. Parimenti deve farsi constatare a verbale le deliberazioni assunte in seduta segreta.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone.

Articolo 64
Deposito - Rettifica - Approvazione

1. I verbali dell'adunanza sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.
2. Il verbale è depositato a disposizione dei Consiglieri che ne vogliono prendere visione almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza nel quale è portato ad approvazione. Sullo stesso il Consigliere che ne faccia richiesta scritta al Segretario può apportare modifiche esclusivamente di carattere formale al suo intervento, producendo le correzioni per iscritto al Segretario almeno 5 (cinque) giorni prima della data prevista per l'approvazione dei verbali. In questo caso è portato ad approvazione il verbale così come modificato con allegate le modifiche presentate dal Consigliere.
3. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia il verbale si intende approvato all'unanimità.
4. Le richieste di rettifica o di integrazione non di carattere formale sono presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio con votazione palese.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati presso la segreteria generale.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI

Capo I
Applicazione

Articolo 65
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

INDICE

TITOLO I	NORME GENERALI	
Capo I	Disposizioni preliminari	
Articolo 1	Materia del regolamento	1
Articolo 2	Interpretazione	1
TITOLO II	I CONSIGLIERI COMUNALI	
Capo I	Prerogative	
Articolo 3	Riserva di legge	1
Articolo 4	Divieto di mandato imperativo	1
Articolo 5	Partecipazione alle sedute	1
Articolo 6	Astensione obbligatoria	2
Articolo 7	Dimissioni	2
Articolo 8	Indennità di presenza e rimborso spese	2
Capo II	Diritti	
Articolo 9	Diritto di iniziativa	2
Articolo 10	Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale	2
Articolo 11	Diritto di informazione e accesso agli atti amministrativi	3
Articolo 12	Diritto di rilascio di copie di atti e documenti	3
Articolo 13	Modalità di informazioni sulle delibere di Giunta Comunale	3
TITOLO III	ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	
Capo I	Presidente - Vice Presidente – Segretario Comunale	
Articolo 14	Presidente del Consiglio Comunale	4
Articolo 15	Compiti e poteri del Presidente	4
Articolo 16	Vice Presidente	4
Articolo 17	Segretario Comunale	4
Capo II	I gruppi consiliari	
Articolo 18	Costituzione	5
Articolo 19	Conferenza dei capigruppo consiliari	5
Capo III	Commissioni consultive	
Articolo 20	Costituzione	5
Articolo 21	Attribuzioni	5
Articolo 22	Funzionamento	6
Articolo 23	Convocazione	6
TITOLO IV	LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	
Capo I	Insedimento	
Articolo 24	Prima adunanza	6
Capo II	Convocazione	
Articolo 25	Competenza	7
Articolo 26	Avviso	7
Articolo 27	Termini di consegna	7
Capo III	L'ordine del giorno	
Articolo 28	Norme di compilazione	8

Articolo 29	Pubblicità della convocazione	8
Capo IV	Ordine delle adunanze	
Articolo 30	Sede delle adunanze	8
Articolo 31	Deposito degli atti	8
Articolo 32	Adunanze di prima convocazione	8
Articolo 33	Adunanze di seconda convocazione	9
Articolo 34	Adunanze di seconda convocazione – modalità	9
Capo V	Pubblicità delle adunanze	
Articolo 35	Adunanze pubbliche	10
Articolo 36	Adunanze segrete	10
Articolo 37	Adunanze aperte	10
Capo VI	Disciplina delle adunanze	
Articolo 38	Compiti e poteri del Presidente	10
Articolo 39	Gli scrutatori	11
Articolo 40	Comportamento dei Consiglieri	11
Articolo 41	Comportamento del pubblico	11
Articolo 42	Ammissione di funzionari e consulenti in aula	12
Capo VII	Ordine dei lavori	
Articolo 43	Ordine della discussione	12
Articolo 44	Ordine di trattazione degli argomenti	12
Articolo 45	Norme per la discussione generale	12
Articolo 46	Questione pregiudiziale e sospensiva	13
Articolo 47	Gli emendamenti	13
Articolo 48	Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto	13
Articolo 49	Termine dell'adunanza	13
Capo VIII	Attività	
Articolo 50	Criteri	14
Articolo 51	Comunicazioni	14
Articolo 52	Interrogazioni	14
Articolo 53	Mozioni	14
TITOLO V	FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE	
Capo I	Competenze del Consiglio	
Articolo 54	La competenza esclusiva	15
Capo II	Le deliberazioni	
Articolo 55	Forma e contenuti	15
Articolo 56	Revoca – Modifica – Nullità	16
Capo III	Le votazioni	
Articolo 57	Modalità generali	16
Articolo 58	Votazioni in forma palese	16
Articolo 59	Votazioni per appello nominale	17
Articolo 60	Votazioni segrete	17
Articolo 61	Esito delle votazioni	17
Articolo 62	Deliberazioni immediatamente eseguibili	18
Capo IV	Verbale delle adunanze	
Articolo 63	Il verbale dell'adunanza	18
Articolo 64	Deposito – Rettifica – Approvazione	18

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Capo I Applicazione

Articolo 65 Entrata in vigore

19