

COMUNE DI VILLIMPENTA
PROVINCIA DI MANTOVA



**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 13 DEL 6/04/06

*Publicato all'Albo Pretorio Comunale
dal 8 maggio 2006 al 23 maggio 2006 al n. 129 rep.*

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Finalità

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, e dei principi stabiliti dallo statuto.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

ART. 2

Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la proclamazione 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. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

ART. 3

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sede Comunale, in apposita sala.
2. Su proposta del Presidente, la Giunta Comunale può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea. All'interno vengono esposte la Bandiera nazionale, europea e regionale.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE - INSEDIAMENTO

ART. 4

Prima adunanza - Adempimenti

1. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata dal sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il prefetto. La presidenza della prima seduta è attribuita al sindaco neo-eletto.
2. Il consiglio comunale provvede, nella prima seduta, alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi e per gli effetti degli art. 55 e seguenti del D.lgs. 267/2000.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa partecipano anche coloro (consiglieri e sindaco) delle cui cause ostative si discute.
4. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dal presente statuto.
5. Immediatamente dopo l'avvenuta convalida, il sindaco presta giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.
6. Nella stessa seduta il sindaco comunica al consiglio comunale la composizione della giunta.
7. Non si fa luogo agli adempimenti di cui ai commi 5 e 6 se non dopo aver proceduto alla surroga dei consiglieri non convalidati.

CAPO III

IL PRESIDENTE ED IL VICEPRESIDENTE

Art. 5

Il Sindaco – Compiti e funzioni

1. Il Sindaco rappresenta e presiede il Consiglio Comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabilite dalla legge e dallo statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.

2. Il Sindaco adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dalla statuto e dal presente regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio Comunale ed interviene per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
3. Il Sindaco, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma l'attività del Consiglio comunale.
4. Il Sindaco esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio comunale nei rapporti con gli organi del Comune e di altri Comuni ed enti pubblici, quando risulti necessario per adempiere con i migliori risultati alle competenze attribuite dal Consiglio.
5. Partecipa alle cerimonie organizzate dal Comune ed a quelle, organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato quale rappresentante del Consiglio comunale.
6. Adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dalla statuto e dal presente regolamento.

CAPO IV

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 6

Costituzione

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, formati da uno o più componenti e ne danno comunicazione al sindaco unitamente all'indicazione del nome del capogruppo, nella seduta di insediamento del consiglio comunale.
2. Può essere costituito un gruppo misto, pur conservando ciascuno la propria identità.
3. Finchè non sono designati i capigruppo, sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che per ogni gruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti individuali (voti di lista più voti di preferenza).
4. Eccezionalmente, un solo consigliere comunale costituisce gruppo consiliare, se espressione di una lista che autonomamente ha partecipato alla competizione elettorale.
5. Il numero dei gruppi consiliari e la loro composizione possono modificarsi qualora uno o più consiglieri, con comunicazione motivata al sindaco, si dissoci dal gruppo di appartenenza.
6. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
7. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale disciplina la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 7

Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei capogruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per la migliore trasparenza dell'Amministrazione, per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco la stessa è convocata dal Capogruppo di maggioranza o suo delegato. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od il suo delegato e vi possono assistere i funzionari richiesti dal Sindaco.
3. Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale, nella forma del resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o suo delegato dallo stesso designato, sottoscritto al termine della seduta dai partecipanti oltre che dal Segretario comunale o suo delegato.

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

ART. 8

Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale o la Giunta possono conferire a Commissioni, specificamente costituite, incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Per tale specifico fine assicura alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la stessa sono stabilite le modalità, la durata e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

CAPO VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 9

Designazioni e funzioni

1. Se necessario, all'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 10

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.

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 11

Entrata in carica – convalida

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto (Presidente seggio elettorale n. 1) ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su questo argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D:Lgs: 18 agosto 2000 n. 267 t.u. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali art. dal n. 55 al 70, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, alla carica di Consiglieri comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 art. 553 e seguenti.

ART. 12

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono consistere in una dichiarazione espressa, resa per iscritto, di rinuncia alla carica. Non necessita che le dimissioni siano motivate. In caso di motivazione, la stessa deve essere formulata in modo chiaro ed esplicito.

Le dimissioni sono indirizzate al consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri risulta dal protocollo. Qualora non si provveda entro il termine suddetto, il segretario comunale informa il prefetto che provvede nei modi e nei termini di legge. Non si fa luogo alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale a norma dell'art. 141, primo comma, lettera b del D.Lgs n .267/2000. In tal caso, il segretario comunale provvede ad informare il prefetto. Qualora le dimissioni vengano presentate durante la seduta del consiglio comunale, delle stesse viene fatta annotazione nel verbale dell'adunanza, fermo restando che gli effetti di cui al presente comma, decorrono dall'assunzione al protocollo.

ART. 13

Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente alla elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dall'art. 60 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267, come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 63 della legge predetta, il consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art .69 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. in caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 58 del D:Lgs.18 agosto 2000 n. 267 o da quella di cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
4. Il Presidente avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi,convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
5. La decadenza della carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo Statuto. Prima di dichiarare la decadenza, il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.
6. Il Consiglio Comunale provvede alla surroga nella medesima seduta o in altra successiva seduta da tenersi entro dieci giorni dalla pronuncia della decadenza.

ART. 14

Sospensione delle funzioni

1. I consiglieri possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al quarto comma dell'art. 59 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 67 o quello di cui al primo comma dell'art.58 del sopraccitato D.Lgs.
2. Il Presidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere Comunale sospeso non puo' esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

CAPO III

DIRITTI

ART. 15

Diritto d'iniziativa

1. Spetta a ciascun Consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statuarie riservano alla competenza del Consigli comunale.
2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni.
3. La proposta di deliberazione è inviata al Sindaco che ne trasmette copia al Segretario Generale per l'espletamento dell'istruttoria.

ART. 16

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di esse i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazione e l'approvazioni di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dall'art.15 del presente regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D. Lgs. 15 agosto 2000 n. 267.

ART. 17

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione a tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 43 comma secondo del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 ed dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241.
3. L'esercizio del diritto di cui al primo ed al secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e consultazioni degli atti al Responsabile del servizio durante il normale orario d'ufficio.
4. I consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 18

Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali che intendano ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato si rivolgono direttamente all'Assessore competente, al Segretario o ai responsabili di uffici.
2. Il diritto di accesso e di consultazione riguarda tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale.
3. Il rilascio di copie di atti istruttori, non allegati alla proposta del provvedimento finale, e di atti infra-procedimentali, relativi a procedimenti in corso, è subordinato alla presentazione di apposita richiesta scritta e avviene nei trenta giorni successivi a quello dell'acquisizione al protocollo del Settore competente o dell'ufficio preposto, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi. In tale ultimo caso, il responsabile del procedimento indica entro trenta giorni i tempi in cui gli atti sono a disposizione del richiedente.
4. Tutte le copie di atti sono rilasciate in carta libera, con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 19

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 egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

ART. 20

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

TITOLO III

LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

ART. 21

Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, o per incarico o d'intesa con lo stesso, la convocazione è disposta dal Vicesindaco.

ART. 22

Convocazione – Avviso - Consegna

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi in scritto comprendenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno della riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni,

sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dall'art. 23 comma terzo.
3. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo capo II articoli 27-28.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale o altro dipendente.
6. Il messo rimette all'Ufficio del Consiglio comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco- ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed di 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.
8. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al comma precedente, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
9. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

ART. 23

Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno sette giorni interi prima di quello stabilito per la riunione, per sedute ordinarie; e cinque giorni per sedute straordinarie.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.

L'urgenza è determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno, purché sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero precedente quello nel quale è indetta la riunione.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

ART. 24

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Il referto dell'Organo di revisione economico – finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 (quindici) giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale ne costituisce parte integrante.
8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei 7 (sette) giorni precedenti ed in quello della riunione. Per le adunanze straordinarie i giorni sono 5 (cinque). Il Responsabile dell'ufficio di Segreteria deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti.
9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale 24 ore prima della riunione.
10. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dall'Ufficio Segreteria:
 - al Collegio dei revisori dei Conti in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art. 239 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
 - ai Responsabili degli Uffici e servizi comunali.
11. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di

convocazione di Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II

ORDINE DELLE ADUNANZE

ART. 25

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione od in altro locale della sede comunale, contestualmente alla data di notifica della convocazione. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 (dodici) ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentiti i Capogruppo ed è indicato nell'avviso di convocazione.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

ART. 26

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione che non può essere al di fuori della fascia oraria 8.00- 21.00. in casi eccezionali può essere convocato al di fuori di tale fascia. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano 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. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta

per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 27

Adunanze di seconda convocazione

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per la mancanza legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
3. Le modalità relative alla seconda convocazione sono stabilite dal successivo art. 28.

ART. 28

Adunanze di seconda convocazione – Modalità

1. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente 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 debbono essere consegnati almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
2. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine per la stessa stabilito. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quello 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 avviso da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza.
Nella seduta di seconda convocazione qualora siano iscritti dall'ordine del giorno argomenti compresi fra quelli sottoelencati, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
 - I bilanci annuali e pluriennali, la relazione revisionale e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
 - il rendiconto della gestione;
 - i regolamenti;
 - i piani urbanisti e le relative varianti;
 - l'emissioni di prestiti obbligazionari;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentate dal Collegio dei revisori dei conti.

CAPO III

ADUNANZE – PUBBLICITA'

ART. 29

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 30.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque puo' assistere alle adunanze.

ART. 30

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 esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi 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 a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio su proposta motivata di almeno tre Consiglieri puo' deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario Comunale, vincolati dal segreto d'ufficio.

ART. 31

Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco e i Capogruppo, possono convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati e dei cittadini presenti, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 32

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente provvede ad assicurare 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.

ART. 33

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi, e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi e riferiti all'argomento in discussione.
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 di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti 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 nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirla parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

ART. 34

Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con un gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentiti i Capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine di un intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere che sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto.

ART. 35

Partecipazione degli Assessori Esterni

1. Gli assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, tramite il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

ART. 36

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio 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. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra dell'opera dei vigili urbani.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

ART. 37

Ammissioni di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri o Assessori, può inviare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesto.
4. Alle sedute del Consiglio Comunale possono essere altresì invitati
 - L'Organo di revisione economico-finanziaria
 - I rappresentanti delle Istituzioni
 - Le Aziende
 - Gli altri Organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

ART. 38

Comunicazioni – Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, o al termine, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. La trattazione delle interrogazioni avviene all'inizio o al termine della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine nel quale sono iscritte all'ordine del giorno o dalla data di ricevimento al Protocollo Generale. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. L'interrogazione è letta al Consiglio dal presentatore, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Sindaco da risposta all'interrogante. Negli altri casi può demandare ad un Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti. Le interrogazioni devono essere presentate almeno 3 (tre) giorni prima della seduta escluso il giorno del Consiglio.
5. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento dell'Assessore.
6. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
7. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

9. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongono degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro 10 (dieci) giorni dall'adunanza.
10. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
11. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore, e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni.
12. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 20 (venti) giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
13. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

ART. 39

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

ART. 40

Discussioni – norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta Comunale è lo stesso Sindaco od Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può effettuare un primo intervento di non più di dieci minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti.
5. Il relatore 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 di dieci minuti.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri, che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capogruppo di cui al comma terzo, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato atto che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano con voto diverso da quello del Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

ART. 41

Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendole il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

ART. 42

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 quello espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, 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, per più di cinque minuti. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la loro onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza dell’accusa. La Commissione riferisce, per iscritto, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

ART. 43

Termine dell’adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all’ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

ART. 44

La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale in ordine alla conformità dell’azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

ART. 45

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.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale, o , sotto la sua responsabilità, il Vice segretario o altro dipendente comunale dallo stesso designato.

3. La trascrizione degli interventi dei Consiglieri redatta sulla base della registrazione effettuata nel corso della seduta, viene riportata su unico documento denominato "Processo verbale della seduta" il quale assumerà numerazione cronologica di deliberazione precedente a quella degli altri atti deliberativi dell'ordine del giorno dell'adunanza. A discrezione del Segretario, qualora si tratti di oggetti per i quali il dibattito assuma particolare ed autonoma rilevanza politica, quali ordine del giorno, mozioni, interpellanze, interrogazioni, il resoconto della discussione potrà essere inserito nella specifico atto deliberativo.
4. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed 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.
5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte ai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportate esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
7. Il verbale della seduta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. 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.
9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e dal funzionario che ne ha curato la relazione.

ART. 46

Verbale di deliberazione – Deposito – Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede ai Consiglieri se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Qualora nessun Consigliere chieda di intervenire, esso viene posto in votazione in forma palese.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modificasi fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

TITOLO IV

FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

LE DELIBERAZIONI

ART. 47

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 di indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atti è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi il parere espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile dell'ufficio del Consiglio Comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono nell'ambito delle sue funzioni.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene dallo stesso letto al Consiglio prima della votazione.

7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono riportare le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 o da altre disposizione legislative e regolamentari, si prescinde da essi, facendolo contattare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta del Comune e l'indicazione del tempo trascorso.

ART .48

Approvazione – revoca – modifica

1. Il consiglio comunale approvandole con le modalità di cui al successivo capo II, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione o sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. 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.
4. Nel caso in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

CAPO II

LE VOTAZIONI

ART .49

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi art. 50 e 51.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei capi in cui il Consiglio 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 che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

- La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa sollevata.
 - Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - -emendamenti soppressivi
 - -emendamenti modificativi
 - -emendamenti aggiuntivi
 - per i provvedimenti composti da varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo.
 - I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscer su quali articoli essi presentano proposte di modifica e soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese.
 - Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, presentate dai Consiglieri. Concluse tali operazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione revisionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le variazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

ART .50

Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllare l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

ART .51

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 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 effettua 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 del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART .52

Votazione segrete

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all’inizio della trattazione dell’argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri, dei quali uno appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento
 - ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
 - I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell’ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l’elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi; vengono eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che non intendono partecipare alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. 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 coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutini sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

ART .53

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione di Consiglio Comunale s'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 render 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. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata o respinta, non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio Comunale solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART .54

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.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

TITOLO V

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE – RAPPORTI

ART. 55

Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni.

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che li riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente alla commissione consultiva nominata dalla Giunta Comunale, competente per materia, allargata ai capigruppo e, dopo l'istruttoria della stessa al Consiglio Comunale che adotta le decisioni che rientrano nell'ambito della sua competenza od esprime indirizzi al Sindaco per le valutazioni ed i provvedimenti da adottarsi dallo stesso o dalla Giunta.
3. La commissione invita i presentatori dell'istanza, od una delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effetto l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate dai cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale avviene secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

CAPO II

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

ART. 56

La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto, il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indicazione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Presidente e dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio Comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, parere e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. L'Ufficio del Consiglio comunale cura l'organizzazione delle consultazioni, l'invio di questionari e lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi ai cittadini.

ART. 57

Il referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità .
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori.
4. Il Consiglio Comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

TITOLO VI

SCIoglimento del Consiglio Comunale

ART. 58

Motivazioni – Effetti

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Il Consiglio Comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dall'art. 141 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

3. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. B) n. 1 del predetto art. 141, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale per le cause previste dai commi primo e secondo determina la decadenza della carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal terzo comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio per cause diverse da quelle previste dal terzo comma è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
5. I Consiglieri Comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 59

Entrata in vigore – Diffusione

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, sostituendo e abrogando le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali i carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
6. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al collegio dei revisori dei conti, al Difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
7. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

INDICE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art 1 Finalità
Art 2 Durata in carica del Consiglio
Art 3 La sede delle adunanze

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE INSEDIAMENTO

- Art 4 Prima adunanza—Adempimenti

CAPO III - IL PRESIDENTE ED IL VICEPRESIDENTE

- Art 5 il Sindaco – Compiti e funzioni

CAPO IV - I GRUPPI CONSILIARI

- Art 6 Costituzione
Art 7 Conferenza dei Capogruppo

CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI

- Art 8 Commissioni di studio

CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- Art 9 Designazioni e funzioni

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art 10 Riserva di legge

CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- Art 11 Entrata in carica – convalida
Art 12 Dimissioni
Art 13 Decadenza e rimozione dalla carica
Art 14 Sospensione delle funzioni

CAPO III - DIRITTI

- Art 15 Diritti d' iniziativa
Art 16 Richiesta di convocazione di Consiglio
Art 17 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
Art 18 Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art 19 Divieto di mandato imperativo
Art 20 Partecipazione alle adunanze

TITOLO III LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE

- Art 21 *Competenza*
Art 22 *Convocazione – Avviso - Consegna*
Art 23 *Avviso di convocazione – Consegna - Termini*
Art 24 *Ordine del giorno*

CAPO II - ORDINE DELLE ADUNANZE

- Art 25 *Deposito degli atti*
Art 26 *Adunanze di prima convocazione*
Art 27 *Adunanze di seconda convocazione*
Art 28 *Adunanze di seconda convocazione-Modalità*

CAPO III - ADUNANZE – PUBBLICITA'

- Art 29 *Adunanze pubbliche*
Art 30 *Adunanze segrete*
Art 31 *Adunanze aperte*

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art 32 *Compiti e poteri del Presidente*
Art 33 *Comportamento dei Consiglieri*
Art 34 *Ordine della discussione*
Art 35 *Partecipazione degli Assessori Esterni*
Art 36 *Comportamento del pubblico*
Art 37 *Ammissioni di funzionari e consulenti in aula*

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

- Art 38 *Comunicazioni - Interrogazioni*
Art 39 *Ordine di trattazione degli argomenti*
Art 40 *Discussioni – Norme generali*
Art 41 *Questione pregiudiziale o sospensiva*
Art 42 *Fatto personale*
Art 43 *Termine dell'adunanza*

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

- Art 44 *La partecipazione del Segretario*
Art 45 *Il verbale dell'adunanza*
Art 46 *Verbale di deliberazione – Deposito – Rettifiche -Approvazione*

TITOLO IV FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - LE DELIBERAZIONI

- Art 47 *Forma e contenuti*
Art 48 *Approvazione – revoca – modifica*

CAPO II - LE VOTAZIONI

- Art 49 *Modalità generali*
Art 50 *Votazione in forma palese*
Art 51 *Votazione per appello nominale*
Art 52 *Votazione segrete*

Art 53 *Esito delle votazioni*
Art 54 *Deliberazioni immediatamente eseguibili*

TITOLO V LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE RAPPORTI

Art 55 *Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni*

CAPO II - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art 56 *La consultazione dei cittadini*

Art 57 *Il referendum consultivo*

TITOLO VI SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art 58 *Motivazioni - Effetti*

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art 59 *Entrata in vigore - Diffusione*