



COMUNE CHAMPDEPRAZ
Regione Autonoma Valle d'Aosta



Regolamento del
Consiglio Comunale

Approvato con provvedimento consiliare n. 10 in data 21/02/2005
Aggiornato con provvedimento consiliare n. 32 in data 16/06/2011
Aggiornato con provvedimento consiliare n. 52 in data 28/11/2013
Modificato con provvedimento consiliare n. 41 in data 02/07/2015
Modificato con provvedimento consiliare n. 57 in data 20/08/2015
Modificato con provvedimento consiliare n. 25 in data 28/07/2016
Modificato con provvedimento consiliare n. 62 in data 22/12/2017

INDICE

TITOLO 1° ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.	1	Finalità	pag.	<u>6</u>
Art.	2	Interpretazione del regolamento	pag.	<u>6</u>
Art.	3	La sede della adunanze	pag.	<u>6</u>

CAPO II IL PRESIDENTE

Art.	4	Presidenza delle adunanze - Sostituzione	pag.	<u>7</u>
Art.	5	Compiti e poteri del Presidente	pag.	<u>7</u>

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art.	6	Costituzione	pag.	<u>7</u>
Art.	7	Conferenza dei capi gruppo	pag.	<u>8</u>

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI

Art.	8	Costituzione e composizione	pag.	<u>9</u>
Art.	9	Presidenza e convocazione	pag.	<u>9</u>
Art.	10	Funzionamento	pag.	<u>10</u>
Art.	11	Funzioni delle Commissioni	pag.	<u>10</u>

CAPO V INZIATIVA POPOLARE

Art.	12	Modalità d'attuazione	pag.	<u>11</u>
------	----	-----------------------	------	-----------

TITOLO 2° I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art.	13	Diritto d'iniziativa	pag.	<u>13</u>
Art.	14	Attività ispettiva - interrogazioni - interpellanze e mozioni	pag.	<u>13</u>
Art.	15	Richiesta di convocazione del Consiglio	pag.	<u>15</u>

Art. 16	Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. <u>15</u>
Art. 17	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag. <u>15</u>
Art. 18	Divieto di mandato imperativo	pag. <u>16</u>
Art. 19	Partecipazione alle adunanze	pag. <u>16</u>
Art. 20	Astensione obbligatoria	pag. <u>17</u>
Art. 21	Responsabilità personale – esonero	pag. <u>17</u>

**CAPO II
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI**

Art. 22	Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti	pag. <u>17</u>
Art. 23	Funzioni rappresentative	pag. <u>18</u>

**TITOLO 3°
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I
CONVOCAZIONE**

Art. 24	Avviso di convocazione	pag. <u>20</u>
Art. 25	Ordine del giorno	pag. <u>20</u>
Art. 26	Avviso di convocazione - consegna - termini	pag. <u>21</u>
Art. 27	Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione	pag. <u>22</u>

**CAPO II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 28	Deposito degli atti	pag. <u>22</u>
Art. 29	Adunanze di prima convocazione	pag. <u>22</u>
Art. 30	Adunanze di seconda convocazione	pag. <u>23</u>
Art. 31	Partecipazione dell'assessore non consigliere	pag. <u>24</u>

**CAPO III
PUBBLICITA DELLE ADUNANZE**

Art. 32	Adunanze pubbliche	pag. <u>24</u>
Art. 33	Adunanze segrete	pag. <u>24</u>
Art. 34	Adunanze "aperte"	pag. <u>24</u>

**CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 35	Comportamento dei consiglieri	pag. <u>25</u>
Art. 36	Ordine della discussione	pag. <u>25</u>
Art. 37	Comportamento del pubblico	pag. <u>26</u>
Art. 38	Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag. <u>27</u>

CAPO V
ORDINE DEI LAVORI

Art. 39	Comunicazioni - interrogazioni - interpellanze	pag. <u>27</u>
Art. 40	Ordine di trattazione degli argomenti	pag. <u>27</u>
Art. 41	Discussione - norme generali	pag. <u>28</u>
Art. 42	Questione pregiudiziale o sospensiva	pag. <u>29</u>
Art. 43	Fatto personale	pag. <u>29</u>

CAPO VI
LE VOTAZIONI

Art. 44	Modalità generali	pag. <u>29</u>
Art. 45	Votazioni in forma palese	pag. <u>30</u>
Art. 46	Votazioni segrete	pag. <u>31</u>
Art. 47	Modalità delle elezioni tramite schede per le nomine	pag. <u>31</u>
Art. 48	Modalità delle elezioni - votazioni	pag. <u>32</u>
Art. 49	Nomina e compiti degli scrutatori	pag. <u>33</u>
Art. 50	Facoltà di parlare durante la votazione	pag. <u>33</u>
Art. 51	Ordine delle votazioni	pag. <u>33</u>
Art. 52	Validità delle votazioni	pag. <u>34</u>
Art. 53	Esito delle votazioni	pag. <u>34</u>

CAPO VII
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE

Art. 54	La partecipazione del Segretario all'adunanza	pag. <u>35</u>
Art. 55	Il verbale dell'adunanza - redazione e firma	pag. <u>35</u>

TITOLO 1°

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 vigenti e dei principi stabiliti dallo Statuto comunale.
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 precedenti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2
Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione alla successiva adunanza durante la quale il Consiglio comunale deciderà prioritariamente sull'interpretazione.
2. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Il Sindaco può convocare il Consiglio comunale in diverso luogo quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore.
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, dell'Unione Europea e della Valle d'Aosta.

CAPO II
IL PRESIDENTE

Art. 4

Presidenza delle adunanze - Sostituzione

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco che dichiara aperta e chiusa la seduta.
2. Nel caso di assenza, impedimento, sospensione dalla carica del Sindaco, il Vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di Presidente del Consiglio.
3. Nel caso di assenza, impedimento, sospensione della carica del Sindaco e del Vice Sindaco, la presidenza è assunta dall'Assessore delegato.

Art. 5

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo 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 per le quali si discute e di vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore dei conti le istituzioni ed Aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III
IL GRUPPI CONSILIARI

Art. 6

Costituzione

1. Ogni gruppo consiliare si ha per regolarmente costituito dalla data in cui sia pervenuta alla Segreteria del Comune comunicazione in ordine alla sua composizione; comunicazione da effettuarsi a seguito della convalida degli eletti.
2. Qualora non esercitino tale facoltà, o nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

3. Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capo gruppo.
4. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

Art. 7

Conferenza dei capi gruppo

1. La conferenza dei capi-gruppo è organismo consultivo del Presidenze delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
Sono in ogni caso sottoposti al parere preventivo della conferenza dei capi gruppo, le proposte inerenti:
 - a) Regolamenti comunali e modifiche statutarie;
 - b) Nomina di rappresentanti del Comune, non rivestenti la carica di Consigliere comunale, di competenza elettorale dello stesso Consiglio comunale.
 - c) Proposte di deliberazione riportanti il parere sfavorevole del Segretario comunale.
4. La conferenza dei capi-gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.
5. La conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno 1 capo gruppo.
6. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.
8. Delle riunioni della conferenza dei capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un dipendente dallo stesso designato.

CAPO IV
COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 8

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio può deliberare la costituzione di commissioni consiliari permanenti o temporanee fissandone le competenze.
2. Ogni commissione è composta da almeno tre consiglieri, ne sono esclusi il Sindaco ed il Vice Sindaco e la sua composizione tiene conto del rapporto proporzionale dei gruppi rappresentati nel Consiglio comunale, ai quali spetta la designazione. La nomina avviene su proposta del Sindaco, sentita la conferenza dei capi gruppo, nella stessa seduta di costituzione della commissione.
3. Se si rende necessaria la sostituzione di un consigliere il Consiglio provvede su designazione del capo gruppo consiliare di appartenenza.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro può farsi sostituire, nelle singole sedute, da altro consigliere del suo gruppo.

Art. 9

Presidenza e convocazione

1. Il Presidente di ciascuna commissione è eletto nel proprio seno, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella seduta di insediamento convocata dal Sindaco entro 15 giorni da quello in cui è diventata esecutiva la delibera di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente, lo sostituisce un componente della Commissione dallo stesso designato.
4. Nomina del Presidente e designazione del vicario, vengono comunicate dal Presidente al Sindaco che le rende note al Consiglio, alla Giunta e al Revisore dei Conti.
5. Il Presidente convoca la Commissione fissando la data dell'adunanza e l'ordine del giorno. Ogni componente può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. In caso di motivato diniego del Presidente, il consigliere può chiedere la decisione della Commissione.
6. La convocazione è disposta con avviso scritto riportante giorno, ora e luogo della riunione e l'ordine del giorno da trattare. L'avviso va recapitato almeno due giorni prima della riunione al domicilio dei componenti la Commissione. L'avviso viene comunicato anche al Sindaco ed esposto all'Albo pretorio. Procedure abbreviate e difformi di convocazione sono sanate se alla riunione partecipano tutti i componenti della Commissione.

Art. 10
Funzionamento

1. La riunione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti del Consiglio in carica.
2. Le sedute sono pubbliche salvo giustificate determinazioni del Presidente in analogia a quanto previsto per le riunioni del Consiglio comunale.
3. Il Sindaco e gli Assessori possono sempre partecipare, con facoltà di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati, almeno 24 ore prima della riunione, presso la sede comunale, a disposizione dei membri.
5. Le decisioni della Commissione sono prese a maggioranza dei presenti.
6. Il servizio di segreteria è svolto dal Segretario comunale o da un dipendente comunale da questi designato.
7. Il Segretario, o il dipendente da questo designato, partecipa alle sedute senza diritto di voto e cura la redazione del verbale che sarà sottoscritto anche dal Presidente.
8. Copia dei verbali viene trasmessa al Sindaco.

Art. 11
Funzione delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco, o dall'Assessore competente per materia o rinviati dal Consiglio, o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario comunale o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'Assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferite dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli, la proposta viene iscritta all'ordine della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti o in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.
5. Possono essere costituite commissioni temporanee per svolgere indagini conoscitive ed inchieste nonché per lo studio e l'elaborazione di Statuti e Regolamenti. Nell'atto di nomina devono essere definiti la composizione, la durata, l'ambito di operatività, gli obiettivi e le modalità di scioglimento.

CAPO V
INIZIATIVA POPOLARE

Art. 12
Modalità di attuazione

1. Le proposte presentate dai cittadini sono sottoposte dal Sindaco alla Commissione consiliare competente per materia o ad apposita Commissione creata per l'analisi della richiesta, entro 40 giorni dal deposito.
2. La Commissione invita i presentatori o una loro delegazione ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta per fornire chiarimenti ed illustrazioni.
3. La Commissione deve concludere i suoi lavori entro 60 giorni dal ricevimento della pratica, trasmettendo le conclusioni al Sindaco. L'argomento dovrà essere inserito all'ordine del giorno del Consiglio nei 60 giorni successivi.
4. Le istanze al Sindaco, depositate presso la sede comunale, devono avere risposta scritta entro 60 giorni dal deposito. Entro lo stesso termine, e comunque alla prima riunione, il Sindaco riferisce al Consiglio.
5. Le comunicazioni ai cittadini sono effettuate al nominativo indicato nel documento o, in carenza di designazione, al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

TITOLO 2°

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I
DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 13
Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria. Il segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il primo giorno precedente quello dell'adunanza.
5. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificati o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 14
Attività ispettiva - interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri nell'esercizio delle loro attività, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico- amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto dai proponenti.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde oralmente o per iscritto - a seconda del tipo di richiesta - alle interrogazioni e/o interpellanze e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio successiva alla richiesta. Nell'eventualità di quesiti complessi e/o particolarmente articolati, il Sindaco, qualora ravvisi la necessità di tempi più lunghi per la risposta, comunica agli interessati (o ai presentatori) la nuova data presumibile.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi e gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
Per la trattazione dell'interrogazione o dell'interpellanza in Consiglio dovranno essere osservati il seguente ordine e tempo:
 - a) l'interrogante illustra l'interrogazione o l'interpellanza;
 - b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
 - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto: nel caso dell'interpellanza di esporre le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto;
 - d) complessivamente, ciascuno dispone di 10 minuti di tempo.
 - e) Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data ad una sua interpellanza può presentare sulla stessa una mozione.
6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere proponente, il quale le trasmette alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli, la mozione viene iscritta all'ordine della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti o in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco al Consigliere proponente che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
8. Su ciascuna mozione possono essere presentati emendamenti.
9. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata all'occorrenza, solo da un firmatario per un tempo non superiore a 10 minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a 10 minuti, un Assessore, il Sindaco od un Consigliere per ogni gruppo. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per il medesimo tempo. Non sono consentiti altri interventi oltre per dichiarazioni di voto.

10. Quando su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, per l'esame del Consiglio comunale, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione.

Art. 15

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale in seduta straordinaria in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno n. 8 consiglieri assegnati o 150 elettori, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno successivo a quello nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 13 e 14 del presente regolamento.

Art. 16

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 od 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 di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Art. 17

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere al Sindaco. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
5. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitati al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portante, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.
6. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti o d'impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

Art. 18

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. 19

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. Ciascun consigliere è tenuto, di norma, ad eleggere domicilio nel territorio comunale.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, 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 non partecipa ad un'intera sessione ordinaria senza giustificato motivo è dichiarato decaduto.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota nel verbale.

Art. 20
Astensione obbligatoria

1. I consiglieri comunali, il Sindaco, gli Assessori devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, acquisti e appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti, parenti od affini al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 21
Responsabilità personale - esonero

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente dall'adunanza o che, per legittimi motivi, non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

CAPO II
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 22
Nomine e designazioni di consiglieri comunali- divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio, in seduta pubblica, mediante scrutinio a schede segrete. La stessa procedura sarà seguita per la nomina di tutti i rappresentanti del Comune non consiglieri la cui nomina per legge è demandata al Consiglio comunale, in detti organi, collegi o commissioni.
2. Il Sindaco, in preparazione delle proposte da fare al Consiglio, indirà la conferenza dei capi gruppo. La proposta dovrà essere accompagnata, per i non consiglieri, da un dettagliato curriculum professionale dei propositi, atto a dimostrare le esperienze specifiche nella materia o nel settore in cui l'incarico medesimo si riferisce, nonché dell'elenco delle altre cariche pubbliche ricoperte.

3. Per tutti i propositi dovrà essere allegata una dichiarazione di disponibilità.
4. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della Comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati preposti.
5. Quando non sia fatta loro richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta ed ai capi gruppo consiliari e depositata agli atti della seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

Art. 23
Funzioni rappresentative

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dalla conferenza dei capi gruppo.

TITOLO 3°

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 24
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi.
3. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria o straordinaria.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
6. Il Consiglio Comunale non può mai essere convocato, ai sensi del presente regolamento:
 - a) Nelle domeniche;
 - b) Nei giorni di festività nazionali, sia civili che religiose e nella festa del Santo Patrono;
 - c) Nei giorni in cui si svolgono presso il Comune consultazioni elettorali e/o referendarie ed in quelli dedicati alle relative operazioni di spoglio.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del timbro del comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Sindaco.

Art. 25
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 al successivo comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'Ordine del Giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali, oltre che alle Commissioni ed ai cittadini, ai sensi degli artt. 11 e 12.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni ed interpellanze presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 13, 14 e 15.
5. Gli argomenti sono indicati nell'Ordine del Giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'Ordine del Giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 33. Tutti gli altri argomenti trattati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'Ordine del Giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituiscono parte integrante.

Art. 26

Avviso di convocazione - consegna - termini

1. L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie il recapito dell'avviso deve avvenire almeno cinque giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

5bis. Il recapito dell'avviso, con l'ordine del giorno e degli atti depositati in segreteria di cui all'articolo 28, può avvenire nei seguenti modi:

a) mediante trasmissione a mezzo posta elettronica (e-mail) al recapito a tal fine indicato dai consiglieri stessi, dandone contestuale segnalazione mediante messaggio SMS (short message system) inoltrato sul recapito telefonico a tal fine comunicato dagli interessati; in tale caso ogni consigliere sarà tassativamente tenuto a inoltrare conferma di corretta ricezione al mittente;

b) nel caso in cui il singolo consigliere opti, attraverso richiesta scritta, per le vie tradizionali, si procederà alla notifica dell'avviso di convocazione mediante consegna a mano al domicilio che abbia segnalato.

Nei casi di cui alle lettere a) e b) sopra indicate, la ricezione dell'avviso di convocazione è comprovata rispettivamente dalla conferma di corretta ricezione e dalla relata di notifica.

6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'Ordine del Giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. Resta fatta salva la possibilità di cui all'art. 40, comma 3, in tema di aggiunta di nuovi punti all'Ordine del Giorno in corso di seduta consigliere.
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.

Art. 27

Ordine del Giorno - pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune contestualmente ai termini di cui all'art. 26, commi 1 e 2, nonché in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'Ordine del Giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo pretorio on line almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'Ordine del Giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - al Revisore dei conti
 - agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede (o uffici di corrispondenza) nella regione.Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze è inoltre affisso nelle bacheche comunali.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 28

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno devono essere depositati presso gli Uffici Comunali nel giorno dell'adunanza e dal giorno di cui all'art. 26, commi 1 e 2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'Ordine del Giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione coincide con quello di apertura al pubblico degli Uffici.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel test completo dei pareri e, ove occorra, dell'attestazione di copertura finanziaria, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

Art. 29

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei componenti del consiglio in carica.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti

nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorra mezzora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 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 numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 30

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'Ordine del Giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziativa con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno sette membri del Consiglio.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno un terzo dei componenti del Consiglio in carica, i seguenti atti:
 - La costituzione di istituzioni e di aziende speciali ;
 - La partecipazione a Società di Capitali;
 - La disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - I bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
 - Il rendiconto della gestione;
 - I regolamenti;
 - L'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - I piani urbanistiche e le relative variazioni;
 - L'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti.

Art. 31
Partecipazione dell'assessore non consigliere

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

CAPO III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 32
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 33.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 33
Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle 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 il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale, i dipendenti comunali assistenti vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 34
Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la conferenza dei Capi Gruppo, può 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, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenza, 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. 35 **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ad 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 possano 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 interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese. Se dopo la decisione del Consiglio il Consigliere continua la contestazione il Presidente ha facoltà di espulsione.
L'espulsione comporta la non riammissione per tutta la durata dell'adunanza.

Art. 36 **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
2. 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.

3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
4. 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.
5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 37 **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 ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle 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 al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi dell'opera dei vigili urbani o, comunque, di forze dell'ordine.
A tal fine uno di essi può essere comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. 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.
6. 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 capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

Art. 38

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali nonché il revisore dei conti perché effettuino relazioni o diano informazioni o 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 rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, il revisore e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 39

Comunicazioni - interrogazioni - interpellanze

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
L'istituto dell'approvazione verbali sedute precedenti è adottato all'inizio di ogni seduta consiliare.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore ai cinque minuti.
5. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'Ordine del Giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua richiesta, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
6. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il Bilancio Preventivo, il Rendiconto, il Piano Regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'Ordine del Giorno la trattazione delle interrogazioni e/o interpellanze.

Art. 40

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 se approvata dal Consiglio.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'Ordine del Giorno della seduta. Le deliberazioni eventualmente adottate sono nulle.
3. Non è ammesso aggiungere nuovi punti all'Ordine del Giorno in corso di seduta consigliare, fatta salva la decisione unanime di tutti i Consiglieri presenti.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

Art. 41

Discussione - norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'Ordine del Giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'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 diversi. 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 può parlare per due volte, la prima per non più di cinque minuti e la seconda per non più di tre.
4. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa (entro i cinque minuti) agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nello tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. 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 che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo stabilito.

8. 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 capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame in argomento.

Art. 42

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, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali 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. 43

Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale” l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne 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 dieci minuti.

CAPO VI

LE VOTAZIONI

Art. 44

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo articolo 45.

3. 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 e dei comportamenti di persone.
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, e nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
5. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a. per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscenza su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
 - b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni sono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio pluriennale corredato dalla relazione revisionale e programmatica e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

Art. 45

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale spetta al Presidente indicare, prima della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Gli amministratori che si astengono dal votare si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale, ma non fra i votanti.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
6. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.
7. Alla votazione per appello nominale si procede su proposta del Presidente o di almeno un quinto degli amministratori.
8. Il segretario comunale effettua l'appello al quale gli amministratori rispondono votando ad alta voce. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del segretario comunale.

9. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
10. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 46
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a. le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b. ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
3. Gli amministratori che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale: si computano nel numero necessario a rendere legale l’adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Terminata la votazione il Presidente, con l’assistenza degli scrutatori e del segretario comunale, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio comunale il risultato.
5. Le schede bianche e le schede nulle sono computate come votate. Gli astenuti, le schede bianche e le schede nulle si computano agli effetti della determinazione del numero legale e dell’accertamento della prescritta maggioranza dei voti.
6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l’immediata ripetizione.
8. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l’assistenza dei consiglieri scrutatori.

Art. 47
Modalità delle elezioni tramite schede per le nomine

1. Le elezioni per la nomina di persone sono effettuate mediante scrutinio a schede segrete.
2. Gli amministratori che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale: si computano nel numero necessario a rendere legale l’adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a. le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

- b. ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
4. Nelle elezioni nelle quali si debba segnare nella scheda più di un nominativo, le schede recanti un numero di nominativi inferiore al previsto sono valide. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
 5. Ad evitare designazioni dubbie, qualora vi siano più candidati che abbiano lo stesso cognome, il Presidente deve invitare gli amministratori a procedere alla designazione mediante precisazione del cognome e nome dei candidati. Le designazioni dubbie sono annullate.
 6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario comunale, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio comunale il risultato.
 7. Le schede bianche e le schede nulle sono computate come votate. Gli astenuti, le schede bianche e le schede nulle si computano agli effetti della determinazione del numero legale e dell'accertamento della prescritta maggioranza dei voti.
 8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
 9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi 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 scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

Art. 48

Modalità delle elezioni – votazione

1. Per la nomina di rappresentanti del Consiglio comunale presso enti, organismi e commissioni, riservata alla maggioranza o minoranza consiliari, queste votano separatamente i propri rispettivi candidati, designati in precedenza.
2. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio comunale il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
3. Gli astenuti, le schede bianche e le schede nulle si computano agli effetti della determinazione del numero legale e dell'accertamento della prescritta maggioranza dei voti.
4. Se il numero delle schede immesse nell'urna non è corrispondente al numero delle schede distribuite, la votazione è dichiarata nulla e si procede a nuova votazione.
5. Sono nulle le designazioni attribuite a persone ineleggibili. Se uno stesso nominativo è ripetuto due o più volte nella medesima scheda, la scheda è valida, ma il nominativo è conteggiato una sola volta.

Art. 49

Nomina e compiti degli scrutatori

1. Il Sindaco, nei casi di votazione a scrutinio segreto, nomina due scrutatori, uno di maggioranza e uno di minoranza.
2. Gli scrutatori assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.
4. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Sindaco. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

Art. 50

Facoltà di parlare durante la votazione

1. 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. 51

Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a. la votazione sulla questione pregiudiziale (art. 42) 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 viene sollevata;
 - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi
 - emendamenti modificativi
 - emendamenti aggiuntivi;
 - d. per i provvedimenti composti di 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;
 - e. 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.
2. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Art. 52
Validità delle votazioni

1. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa gli amministratori non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
2. Qualora in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Sindaco dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di cinque minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale la votazione è rinviata ad altra seduta. Il Presidente trascorsi ulteriori dieci minuti, ove sia accertata la presenza del numero legale, può procedere allo svolgimento ulteriore dell'ordine del giorno. In caso contrario dichiara conclusa la seduta.
3. L'atto oggetto della votazione è approvato quando il numero dei voti favorevoli superi il numero dei voti contrari, salvo i casi per i quali sia richiesta una maggioranza speciale.
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.

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 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. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, da un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche 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" alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio 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.

CAPO VII

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE **IL VERBALE**

Art. 54

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria. In caso di assenza, impedimento o nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge, le funzioni di Segretario, qualora nella pianta organica non sia previsto il posto di Vice - Segretario, sono svolte dal consigliere più giovane mantenendo integro il suo diritto di voto.

Art. 55

Il verbale dell'adunanza – redazione e firma

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 sovrintende il Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni 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.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.