

COMUNE DI VEGGIANO
Provincia di Padova

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di C.C. n. 31 del 20.06.1997
e modificato con deliberazioni di C.C. n. 91 del 30.11.1998 e n. 52 del 29.10.2012

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I
NORME 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 dalla legge 8 giugno 1990, n.142, modificata dalle leggi 25 marzo 1993, n. 81; 15 ottobre 1993, n. 415; 127 del 15/05/1997 e dei principi stabiliti dallo Statuto Comunale.

Art. 2

Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sono presentate, in scritto, al Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale rinvia la questione alla Commissione Consiliare per la revisione dello Statuto e per i Regolamenti'.

3. Le eccezioni sollevate da 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 dal Presidente al Consiglio Comunale. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione alla Commissione Consiliare per la revisione dello Statuto e per i Regolamenti'.

4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 3

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vicesindaco, purché sia componente del Consiglio.
3. Se il Vicesindaco è esterno al Consiglio, o in caso di sua assenza o impedimento, la presidenza spetta a un assessore che sia componente del Consiglio, secondo l'ordine indicato dal Sindaco nell'atto di nomina della Giunta.
4. Se la presidenza non può essere attribuita ad alcuno degli assessori, essa spetta al Consigliere presente che nelle consultazioni elettorali abbia riportato il maggior numero di preferenze.

Art. 4

Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio Comunale e i diritti di ciascun Consigliere.
2. Convoca le adunanze del Consiglio. Programma periodicamente l'attività consiliare, sentita la conferenza dei Capi Gruppo, e coordina i lavori delle Commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio.
3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Ammette, anche su indicazione della Conferenza dei Capi Gruppo, le audizioni di rappresentanti di Enti, Associazioni e Organizzazioni, e di persone esterne.
4. Assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine. Può sospendere l'adunanza, o scioglierla per gravi motivi.
5. Decide, sentiti il Segretario comunale e la conferenza dei Capi Gruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono verbalizzate a cura del Segretario comunale.

CAPO II

FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 5

Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente, gli obiettivi da raggiungere e adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.
2. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare, l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico, approvato con l'elezione della giunta.
3. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
4. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, Aziende, Organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

CAPO III

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 6

Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso le relazioni e le rilevazioni semestrali effettuate dalla ragioneria comunale, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.
3. Il Presidente iscrive all'ordine del giorno di un'adunanza del Consiglio da tenersi entro il mese successivo a ciascun semestre, l'argomento di cui al precedente comma, sul quale riferisce, se richiesto, il responsabile.
4. Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- d) riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
- e) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
- f) redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza produttività ed economicità della gestione stessa;
- g) partecipando con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo, alle adunanze di cui al terzo comma e, inoltre tutte le volte che lo riterrà necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

5. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

CAPO IV

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7

Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. 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.
3. Ciascun gruppo deve comunicare al Segretario comunale il nome del Capo Gruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta da tutti i componenti il gruppo. In mancanza di tale comunicazione il Gruppo Consiliare è formato da tutti gli eletti di ogni lista e il Capo Gruppo è il candidato alla carica di Sindaco risultato non eletto. In mancanza è capogruppo colui che ha riportato maggior numero di preferenze. Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Segretario comunale.
4. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Segretario comunale allegando l'accettazione da parte del Capo Gruppo cui intende aderire.

5. Il Consigliere che abbandona il proprio Gruppo senza aderire ad un altro non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo. Se un Gruppo già esistente scende sotto il numero minimo di componenti previsto dal presente Regolamento non perde le proprie prerogative.

6. Della composizione dei gruppi, della designazione dei Capi Gruppo e delle eventuali successive variazioni il Segretario comunale deve dare comunicazione nel primo Consiglio comunale utile.

Art. 8

Prerogative dei Gruppi Consiliari

1. A ciascun Capo Gruppo viene comunicato, a cura del Segretario comunale, l'elenco delle delibere della Giunta contestuale all'affissione all'albo pretorio, per consentire le richieste di controllo di legittimità nei casi previsti dalla legge.

2. In conformità alle indicazioni della Conferenza dei Capi Gruppo, il Sindaco assicura ai gruppi consiliari gli spazi, le attrezzature e quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.

Art. 9

Conferenza dei Capi Gruppo

1. La Conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale. Concorre a definire la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi.

2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale. In caso di impedimento del Presidente del Consiglio Comunale la conferenza è convocata e presieduta dal Vicepresidente del Consiglio comunale.

La Conferenza deve essere convocata di norma mensilmente o anche su richiesta di almeno metà dei Capi Gruppo; in tal caso sarà riunita nei dieci giorni successivi alla richiesta.

3. Alle riunioni della Conferenza può partecipare il Segretario comunale, o altro funzionario da lui designato. Vi assistono inoltre i funzionari comunali e i consulenti esterni che siano richiesti dal Presidente del Consiglio comunale, anche su proposta di almeno la metà dei Capi Gruppo.

Il Presidente di volta in volta designa il verbalizzante.

4. I Capi Gruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirli.

5. I ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso deliberazioni del Consiglio comunale e le ordinanze di annullamento o di richiesta di chiarimenti da parte dell'organo regionale di controllo sono comunicati dal Presidente del Consiglio comunale alla Conferenza dei Capi Gruppo nella prima riunione utile.

6. Per quanto non previsto dal presente articolo il funzionamento della Conferenza dei

Capi Gruppo è regolato dalle norme sulle Commissioni permanenti.

CAPO V

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 10

Costituzione e composizione delle Commissioni Consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone per ognuna le competenze e la composizione numerica.
2. Le Commissioni, nominate dal Consiglio comunale con votazione segreta, sono formate con criterio proporzionale, in modo da rispecchiare la presenza di tutti i gruppi consiliari.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

Art. 11

Funzionamento delle commissioni permanenti

1. La prima riunione è convocata dal Sindaco e deve tenersi entro 10 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei componenti.
2. Le Commissioni programmano la propria attività e stabiliscono le date delle riunioni.
3. In mancanza di una programmazione stabilita direttamente dalle Commissioni, spetta al Presidente convocare le Commissioni e stabilirne l'ordine del giorno. In questo caso l'avviso di convocazione e la comunicazione dell'ordine del giorno devono pervenire ai commissari almeno cinque giorni prima della data stabilita per la convocazione.
4. Le questioni non poste all'ordine del giorno possono essere discusse solo se sussiste il consenso unanime di tutti i componenti della Commissione.
5. La convocazione delle Commissioni può essere richiesta anche da 1/3 dei commissari, indicando l'ordine del giorno. In questo caso l'invio della convocazione deve essere effettuato entro 10 giorni dalla richiesta e la riunione deve essere fissata nei successivi 10 giorni, fermo restando il diritto dei commissari ad essere informati almeno cinque giorni prima della data della convocazione.
6. In casi straordinari di necessità ed urgenza il Presidente può modificare la data di convocazione e l'ordine del giorno rispettando il termine di preavviso di cinque giorni.
7. Della convocazione con indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno deve

essere informato anche il Sindaco.

8. La Commissione è validamente costituita quando è presente la maggioranza dei Commissari; le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti. Possono essere sottoposte al Consiglio Comunale anche le proposte che non abbiano ottenuto la suddetta maggioranza.

9. Le Commissioni possono, qualora lo valutino opportuno, per le materie di loro competenza, avvalersi dell'opera e della partecipazione consultiva di funzionari comunali, tecnici ed esperti, rappresentanti di enti pubblici e privati, organizzazioni sociali, culturali, economiche e sindacali o di chiunque può fornire utili dati conoscitivi. La presenza dei suddetti esperti deve essere notificata con l'avviso di convocazione.

10. I componenti della Commissione hanno accesso a tutti gli atti amministrativi in possesso del Comune e relativi alle materie di competenza.

11. Le commissioni possono riunirsi in seduta congiunta, quando l'argomento di discussione investe la competenza di più Commissioni.

12. Il Presidente. Il Presidente della Commissione viene eletto a maggioranza assoluta dei componenti tra i membri della stessa.

Risultano compiti del Presidente della Commissione:

- la convocazione della Commissione e l'indicazione dei relativi ordini del giorno qualora la commissione non vi abbia provveduto direttamente;
- la modifica della data di convocazione e dell'ordine del giorno in casi straordinari di necessità ed urgenza;
- comunicazione al Sindaco delle date delle riunioni e degli ordini del giorno;
- ha funzioni di iniziativa e di stimolo; coordina la discussione; collabora con i funzionari del Comune per la ricerca della documentazione necessaria per lo svolgimento dei lavori della commissione, assicurandone la disponibilità a tutti i Commissari.

13. Il Segretario. Il Segretario viene eletto a maggioranza assoluta tra i componenti della Commissione.

In caso di assenza del Segretario il Presidente provvede a nominare il Commissario che redige il verbale.

E' compito del Segretario redigere i verbali, di norma entro una settimana dalla riunione della Commissione, salvo diversa decisione delle singole Commissioni.

I verbali vengono letti ed approvati nella riunione successiva.

14. Il Vice Presidente. Il Vice presidente viene eletto tra i componenti della Commissione a maggioranza assoluta.

E' compito del Vice presidente presiedere la riunione in caso di assenza del Presidente.

15. Eventuali norme di dettaglio per ciascuna Commissione sono adottate dal Consiglio comunale su proposta della Commissione Consiliare per la revisione dello Statuto e per i Regolamenti'.

Art. 12

Compiti delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza della Giunta o del Consiglio. A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta. Relazioni e pareri di natura puramente consultiva vengono trasmessi alla Giunta o al Consiglio.

Art. 13

Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti

1. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche, salvo diversa decisione della maggioranza dei componenti da votarsi caso per caso.

2. Delle adunanze delle Commissioni deve essere redatto verbale su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

3. I verbali delle adunanze sono pubblici, fatti salvi i casi previsti dalla legge e le modalità di convocazione della Commissione.

CAPO VI

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 14

Costituzione e funzionamento

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione nel suo interno di Commissioni speciali, anche d'indagine, per determinati affari, stabilendone poteri, limiti dell'attività, numero dei componenti e l'indicazione dei termini di conclusione dei lavori. Della commissione fanno in ogni caso parte rappresentanti di tutti i gruppi consiliari. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore della Commissione.

2. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore gli uffici mettono a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi. Per gli atti di natura riservata è richiesta la preventiva autorizzazione del Sindaco.

3. I termini di conclusione dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della Commissione.

4. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

5. Si applicano le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti, in quanto compatibili, e le disposizioni statuarie.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

MODALITÀ' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 15

Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene inviato al domicilio del Consigliere, nel territorio comunale, a mezzo di messo comunale, che deposita in segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna.
2. L'avviso può essere fatto anche mediante consegna a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta.
3. I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione. Prima dell'elezione del domicilio l'avviso di convocazione è spedito alla residenza anagrafica del Consigliere.

Art. 16

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle riunioni ordinarie va consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. L'avviso di convocazione delle riunioni straordinarie va consegnato ai consiglieri almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. Il conteggio dei giorni decorre dal giorno successivo a quello di ricevimento della convocazione e non comprende i giorni festivi.
4. L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
5. L'avviso per le adunanze di 2^a convocazione va consegnato un giorno libero prima di quello della riunione.
6. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi vanno comunicati ai Consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della riunione, sentiti i capigruppo.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e i provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

8. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.

Art. 17

Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Sindaco.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, e ad almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali. La stessa iniziativa è riconosciuta anche al singolo Consigliere che formi un gruppo consiliare in conformità dell'art. 7 del presente Regolamento.

3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati indistintamente nell'ordine del giorno.

4. L'affissione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.

5. Va inoltre inviata copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno a:

- Responsabili di uffici e servizi comunali;
- Prefettura di Padova;
- Luoghi di pubblico incontro.

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

Art. 18

Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti nel caso di riunione ordinaria e nei tre giorni precedenti nel caso di riunione straordinaria. 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. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente ai pareri di cui all' art. 53 legge 142/90, con i documenti necessari a consentire l'esame.

3. Gli atti e i documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai Consiglieri.

4. I termini di deposito del bilancio di previsione e del programma delle opere pubbliche

sono elevati secondo le disposizioni previste dal 'Regolamento Comunale di contabilità' vigente.

Le proposte relative agli atti di cui al presente comma sono contemporaneamente trasmesse ai Consiglieri.

5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e all'adozione o modifica dei Regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno tre giorni prima dell'adunanza nella quale dovranno essere deliberati. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

6. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere visione e copia degli atti amministrativi e di tutto il materiale inerente agli argomenti posti all'ordine del giorno in possesso dell'Amministrazione comunale.

La consultazione degli atti amministrativi dovrà avvenire all'interno della Sede Municipale durante gli orari d'ufficio e l'inizio e la fine della consultazione dovranno essere comunicati al funzionario incaricato.

La visione degli atti depositati per il Consiglio comunale può avvenire immediatamente.

La richiesta di copie di tali atti sarà evasa immediatamente per ogni capogruppo o un suo delegato, mentre per i rimanenti Consiglieri comunali le copie verranno rilasciate nei più brevi termini consentiti dal tipo di documentazione richiesta.

7. Per le modalità di accesso agli atti amministrativi non attinenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale e per quanto sopra non previsto si fa riferimento a quanto disposto dagli art. 58 e 59 del presente regolamento

CAPO II

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 19

Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.
2. Il Presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica.

Art. 20

Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa

mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.

3. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario comunale.

Nel caso di sopravvenuta carenza del numero legale, il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri o disporre la sospensione temporanea dell'adunanza fino a 15 minuti. Se dopo tale termine manca ancora il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere

Art. 21

Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso stabilito dal Presidente, l'adunanza di prima convocazione andata deserta, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.

2. Le modalità di convocazione dell'adunanza sono disciplinate dall'art. 15 del presente Regolamento.

3. Le adunanze di seconda convocazione sono sottoposte alla stessa disciplina delle adunanze di prima convocazione.

Art. 22

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 21.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 23

Adunanze segrete

1. Le adunanze nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.

2. Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito e ne dispone la prosecuzione a seduta segreta.

3. Durante la seduta segreta sono presenti in aula il Segretario o un suo delegato, tenuti al segreto d'ufficio, come i Consiglieri comunali.

4. Il segretario Comunale non è tenuto a verbalizzare gli apprezzamenti che hanno determinato la segretezza della seduta.

Art. 24

Adunanze 'aperte'

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, il Sindaco può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio comunale Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di Organismi di partecipazione popolare, di Associazioni Sociali, Politiche e Sindacali.
2. In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni.

Art. 25

Invito di Funzionari, Consulenti, Revisori di conti

1. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 1/4 dei Consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune e Revisori dei conti per rendere relazioni o informazioni.
2. Egualmente possono essere invitati consulenti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

Art. 26

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. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente si ha sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini il Presidente dispone l'allontanamento del pubblico che causa i disordini, o il proseguimento a seduta segreta o lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio comunale.
4. 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.

CAPO III

ORDINE DEI LAVORI

Art. 27

Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Presidente e al Consiglio.
3. Il Consigliere fa richiesta al Presidente di prendere la parola.
4. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
5. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.
6. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

Art. 28

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 e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se il Consigliere non si attiene alle disposizioni stabilite dal presente regolamento, dopo due richiami del Presidente, viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, in forma palese.

Art. 29

Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
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 a cinque minuti.

5. Le comunicazioni dei Consiglieri non possono superare complessivamente i 30 minuti.

Art. 30

Interrogazioni

1. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, negli ultimi 30 minuti della seduta.

2. Le interrogazioni consistono nella richiesta al Presidente di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'amministrazione in ordine a problemi specifici.

Per la discussione dell'interrogazione in Consiglio comunale deve essere fatta apposita richiesta.

3. Le interrogazioni vengono presentate
in forma scritta (*proposta della maggioranza*)
in forma scritta o verbale (*proposta della minoranza*)

da approvare in Consiglio comunale

al Presidente del Consiglio comunale, con deposito presso la Segreteria comunale e, se richiesto, vengono poste all'ordine del giorno della prima riunione utile ove siano presentate tre giorni prima della seduta del Consiglio Comunale.

4. Salvo che l'interrogazione non venga portata in Consiglio Comunale il Presidente fornisce per iscritto risposta entro 30 giorni dalla presentazione, salvo che non si tratti di questioni particolarmente complesse, nel qual caso alla presentazione dell'interrogazione viene precisato il maggior termine per la risposta.

5. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi.

7. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un intervento del Presidente o dell'Assessore entro il termine di cinque minuti.

8. 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.

9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni di cui al comma 8, entro il termine complessivo di tempo di cui al comma 6, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza.

Il Presidente o l'Assessore incaricato, ove dispongano 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 i cinque giorni successivi all'adunanza e che ne sarà data lettura nella seduta successiva.

12. Esauriti i trenta minuti a disposizione per la trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

13. 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.

Art. 31

Mozioni

1. La mozione consiste nella proposta di assunzione di precisa posizione, iniziativa o intervento da parte dell'Amministrazione Comunale.

2. Essa deve essere presentata in forma scritta al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile.

Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.

Art. 32

Emendamenti

1. I Consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale almeno due giorni prima dell'adunanza. Il Segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria.

2. Possono essere proposti emendamenti anche nel corso della discussione in Consiglio comunale. In tal caso i pareri espressi dagli uffici competenti valgono sulla originaria proposta di deliberazione.

Art. 33

Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. Esaurite le comunicazioni, la trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno, e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del Presidente o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio a maggioranza, senza discussione.
3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione sono trattate con precedenza; il Consiglio Comunale decide a maggioranza sentito brevemente il proponente e un relatore per gruppo. A tal fine copie del regolamento sono depositate a disposizione dei Consiglieri durante le riunioni.
4. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il Bilancio comunale, ne modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti. Se non rientrano entro tali termini, la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
5. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
6. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 34

Svolgimento della discussione

1. Ciascun argomento viene introdotto con relazione del Presidente o dell'Assessore delegato o dal Presidente di Commissione o dal Consigliere proponente, dopodiché ha inizio la discussione.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che con alzata di mano chiedono di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
Terminata la discussione il Presidente concede la parola per una dichiarazione di voto, ai Consiglieri che ne facciano richiesta per un tempo massimo di 30 secondi.
Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando nessun altro consigliere chiede la parola.
3. 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. Ciò può avvenire solo quando sia

intervenuto almeno 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.

Art. 35

Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso

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. 36

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. Sia il Consigliere oggetto del 'fatto personale' sia il Consigliere che ha causato il "fatto personale" hanno diritto di parola nel limite di 5 minuti ciascuno.

L'intera discussione viene riportata a verbale.

Art. 37

Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi ed ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

2. L'obbligo di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario, nei casi previsti dalla legge.

In tal caso il Segretario viene sostituito da un Consigliere nominato dal Presidente.

Art.38

Conclusione delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio comunale non possono superare di norma le tre ore dall'effettivo inizio della seduta.
2. Il Consiglio, all'inizio o durante un'adunanza, può decidere di continuare i lavori oltre il termine prefissato.
3. Il Presidente dichiara chiusa la riunione, conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il Presidente completa la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i Consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato, o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

CAPO IV

LE VOTAZIONI

Art. 39

Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
 - a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
 - b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
 - c) su richiesta di 3 Consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;
 - d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri; successivamente si vota il Bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

Art. 40

Sistemi di votazione

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi di votazione per

appello nominale previsti dallo Statuto, dalla Legge o dal Regolamento, o decisi di volta in volta dal Consiglio.

2. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto, su argomenti non specificati dallo Statuto Comunale, viene presa su proposta motivata del Presidente o di un Consigliere con votazione palese del Consiglio.

3. Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Tale assistenza si ha per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal Sindaco.

4. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

Art. 41

Votazione palese e votazione segreta

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.

Art. 42

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 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. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data dal numero dei voti favorevoli che, raddoppiato, dà 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 al 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 V

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 43

Partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale

1. E' compito del Segretario Comunale fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti di discussione, ed esprimere il proprio parere quando il Consiglio intende deliberare in modo difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere in sede istruttoria.

CAPO VI

IL VERBALE

Art. 44

Redazione del verbale d'adunanza

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario comunale, dà resoconto per breve riassunto della seduta, riportando i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.

2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale, quando il relativo testo scritto sia fornito al Segretario prima della conclusione dell'adunanza o trascritto sotto dettatura.

3. I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:

- a) tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
- b) data e luogo della riunione;
- c) ordine del giorno;
- d) Consiglieri presenti e assenti;
- e) Presidente dell'assemblea, e motivi dell'eventuale sostituzione;
- f) Segretario dell'assemblea;
- g) sistemi di votazione;
- h) votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
- i) nominativi dei contrari e astenuti;
- l) scrutatori.

4. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei Consiglieri intervenuti.

5. E' possibile la registrazione delle sedute del Consiglio comunale. In tal caso i nastri registrati vengono custoditi fino al giorno in cui vengono approvati i verbali della relativa seduta. I Consiglieri comunali hanno diritto in tale periodo di ascoltare le predette registrazioni.

6. L'amministrazione comunale può provvedere, altresì, direttamente alle registrazioni audiovisive delle adunanze del consiglio comunale con mezzi elettromeccanici e di nuova tecnologia anche ai fini dell'attività documentale istituzionale del Comune di Veggiano. Le registrazioni di cui al presente comma possono servire anche ai fini della redazione dei verbali della seduta, e per il mantenimento agli archivi del Comune dell'integrale intervento dei consiglieri in ordine ai punti iscritti all'ordine del giorno. Le registrazioni audiovideo delle sedute sono conservate agli atti del Comune e soggiacciono alle stesse regole previste per l'archivio dei documenti, possono, altresì, essere pubblicate sul sito istituzionale in apposita sezione dedicata. I consiglieri comunali possono, a richiesta, avere un duplicato delle registrazioni medesime, con le stesse modalità previste per l'accesso agli atti senza il pagamento di alcun corrispettivo delle spese di duplicazione.

Art. 44 bis

Riprese Audiovisive

1. Il presente articolo ha la finalità di disciplinare le riprese audiovisive, da parte di soggetti terzi, delle sedute del Consiglio Comunale per assicurare il rispetto dei diritti della cittadinanza e per una più larga diffusione dei lavori del Consiglio.

2. Possono riprendere le sedute del Consiglio Comunale, soggetti privati, gruppi comunque denominati o associazioni, partiti politici e le emittenti televisive che abbiano fatto richiesta al Presidente del Consiglio Comunale entro le ore 12,00 del giorno precedente l'adunanza. A tale scopo verrà predisposto un apposito modulo di domanda che comporti anche l'assunzione di responsabilità del richiedente per un eventuale utilizzo improprio e contrario alle Leggi. La domanda potrà essere inviata anche per via telematica.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale informerà i Capigruppo della registrazione audiovideo della seduta e della successiva trasmissione. Informerà, altresì, tutti i Consiglieri all'inizio dell'adunanza, prima dell'inizio dei lavori.

4. Le riprese riguardano esclusivamente lo svolgimento della seduta consiliare. I Consiglieri, durante i lavori del Consiglio, non possono in alcun modo impedire che la propria voce e la propria immagine venga registrata. Non può mai essere ripreso il pubblico che assiste alla seduta.

5. Al fine di impedire l'indebita divulgazione di dati sensibili le riprese non possono essere effettuate se si ricorre all'adunanza segreta ai sensi dell'art. 23 del presente regolamento.

E' vietato a chi effettua le riprese intralciare o disturbare i lavori del Consiglio.

6. Le riprese dovranno essere effettuate dal settore riservato al pubblico. Non è consentito l'impianto di fari illuminanti. I soggetti che effettuano le riprese dei lavori del Consiglio Comunale possono trasmettere e pubblicare la registrazione, assicurando l'integrità e la comprensibilità degli interventi di ogni singolo.

Art. 45

Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. All'inizio di ogni adunanza i verbali possono essere dati per letti e approvati su proposta del Sindaco, approvata dal Consiglio.
2. In caso contrario dopo la lettura dei verbali il Presidente invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
3. Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto o dettate. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.
4. Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, firmate dal Presidente dell'assemblea e dal Segretario, sono depositate nell'archivio comunale a cura del Segretario.

TITOLO IV
LE DELIBERAZIONI

CAPO I
COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 46

La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa.

Art. 47

Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame dei Capigruppo.

CAPO II
LE DELIBERAZIONI

Art. 48

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 deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. 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'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal

segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

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. Dei pareri obbligatori di altri Enti ed Uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 49

Approvazione – revoca - modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità previste dalle votazioni, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario e/o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli stessi atti prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

TITOLO V
I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

NORME GENERALI

Art. 50

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. 51

Entrata in carica

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, 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 previste dalla legge.

Art. 52

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci con l'adozione da parte del Consiglio della relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 53

Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570 e successive modificazioni.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 7 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. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti che comportano decadenza o rimozione, provvede ai sensi di legge.

4. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è dichiarata dal Consiglio comunale quando il Consigliere non intervenga per 3 sedute consiliari ordinarie consecutive.

5. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART. 54

Sospensione dalla carica - sostituzione

1. In caso di sospensione dalla carica per i motivi previsti dalla legge, il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

2. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambiente del Comune, sia in altri Enti, Istituzioni ed Organismi.

CAPO III

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 55

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

3. Il Sindaco trasmette la proposta ai competenti uffici per la definizione dell'atto deliberativo e la sottoscrizione dei relativi pareri di cui agli artt. 53 e 55 della legge n. 142/90.

4. Qualora anche uno solo dei pareri non sia favorevole la proposta viene obbligatoriamente trasmessa per l'esame alla competente Commissione consiliare.

5. Qualora la proposta riguardi atti non di competenza consiliare, o non riporti il dispositivo almeno nelle sue linee essenziali, il Sindaco restituirà con atto motivato al primo firmatario la proposta di deliberazione.

6. Per quanto riguarda il diritto di presentare le proposte di emendamenti si fa rinvio all'art. 32.

Art. 56

Attività ispettiva - interrogazioni e mozioni

1. Relativamente alla presentazione di interrogazioni e mozioni si fa rinvio agli artt. 30 e 31.

Art. 57

Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in termine non superiore a 20 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 Sindaco, 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 essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare un relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazione, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dal presente regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

ART. 58

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 di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 7, comma terzo, della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

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 funzionari o dipendenti responsabili preposti ai singoli settori. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri Enti ed Aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 59

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 altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richiesta e proposte avanzate

dagli Organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la segreteria comunale, secondo le indicazioni comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 47. 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 i 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. Il Sindaco, qualora rilevi la sussistenza di divieti od 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. Il Consigliere interessato può chiedere eventuali chiarimenti al Segretario comunale.

5. 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, ai sensi dell'allegato B, n. 1 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed 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.

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili 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 portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

Art. 60

Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta e del Consiglio a controllo preventivo di legittimità.

1. L'elenco delle deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio comunale, è comunicato ai Capi gruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo.

2. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 61

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge 27 dicembre 1985, n. 816 e successive modificazioni.

2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.

3. L'indennità di presenza è dovuta ai consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.

4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali originali, nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio dall'art. 11 della legge n. 816/1985 e successive modificazioni.

5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge n. 816/85, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.

6. I consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del comune definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento- hanno diritto, su presentazione di domanda scritta corredata da relativa documentazione al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del consiglio comunale, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

7. I consiglieri comunali formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

8. La Giunta comunale può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i componenti del Consiglio comunale ed i rappresentanti dallo stesso nominati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 62

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. 63

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 scritta o verbale, 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. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 64

Astenzione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, 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 od affini fino 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 ed assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 65

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 giustificato 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 od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua

posizione.

4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 66

Entrata in vigore - Diffusione

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
4. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

COMUNE DI VEGGIANO
Provincia di Padova

COMMISSIONE PER LO STATUTO ED I REGOLAMENTI

**REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

INDICE

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Interpretazione del Regolamento

**TITOLO II
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 3 - Presidenza del Consiglio Comunale
- Art. 4 - Poteri del Presidente

**CAPO II
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO DEL CONSIGLIO
COMUNALE**

- Art. 5 - Criteri e modalità

**CAPO III
FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO DEL CONSIGLIO
COMUNALE**

- Art. 6 - Criteri e modalità

**CAPO IV
I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 7 - Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari

Art. 8 - Prerogative dei Gruppi Consiliari

Art. 9 - Conferenza dei Capi Gruppo

CAPO V

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 10 - Costituzione e composizione delle Commissioni Consiliari permanenti.

Art. 11 - Funzionamento delle commissioni permanenti.

Art. 12 - Compiti delle Commissioni permanenti.

Art. 13 - Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti

CAPO VI

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 14 - Costituzione e funzionamento

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

MODALITÀ' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 15 - Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione.

Art. 16 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione.

Art. 17 - Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

Art. 18 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

CAPO II

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 19 - Luogo dell'adunanza

Art. 20 - Adunanza di prima convocazione

Art. 21 - Adunanza di seconda convocazione

Art. 22 - Adunanze pubbliche

Art. 23 - Adunanze segrete

Art. 24 - Adunanze 'aperte'

Art. 25 - Invito di funzionari, consulenti, revisori di conti

Art. 26 - Comportamento del pubblico

CAPO III

ORDINE DEI LAVORI

Art. 27 - Disciplina degli interventi

Art. 28 - Comportamento dei consiglieri

Art. 29 - Comunicazioni

Art. 30 - Interrogazioni

Art. 31 - Mozioni

Art. 32 - Emendamenti

Art. 33 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

Art. 34 - Svolgimento della discussione

- Art. 35 - Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso
- Art. 36 - Fatto personale
- Art. 37 - Astensione obbligatoria
- Art. 38 - Conclusione dell'adunanza

CAPO IV LE VOTAZIONI

- Art. 39 - Ordine delle votazioni
- Art. 40 - Sistemi di votazione
- Art. 41 - Votazione palese e votazione segreta
- Art. 42 - Esito delle votazioni

CAPO V IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 43 - Partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale

CAPO VI IL VERBALE

- Art. 44 - Redazione del verbale d'adunanza
- Art. 44/bis – Riprese audiovisive
- Art. 45 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

TITOLO IV LE DELIBERAZIONI

CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

- Art. 46 - La competenza esclusiva
- Art. 47 - Conflitti di attribuzione

CAPO II LE DELIBERAZIONI

- Art. 48 - Forma e contenuti
- Art. 49 - Approvazione-revoca-modifica

TITOLO V I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I NORME GENERALI

- Art. 50 - Riserva di legge

CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 51 - Entrata in carica
- Art. 52 - Dimissioni
- Art. 53 - Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 54 - Sospensione dalla carica - sostituzione

CAPO III

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

- Art. 55 - Diritto d'iniziativa
- Art. 56 - Attività ispettiva - interrogazioni e mozioni
- Art. 57 - Richiesta di convocazione del consiglio
- Art. 58 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 59 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 60 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta e del Consiglio a controllo preventivo di legittimità
- Art. 61 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 62 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 63 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 64 - Astensione obbligatoria
- Art. 65 - Responsabilità personale - esonero

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 66 - Entrata in vigore - diffusione