

COMUNE DI SIZIANO

The coat of arms of the Comune di Siziano is centered in the background. It features a crown at the top, a shield with three towers and a sunburst, and a wreath of olive and oak branches at the bottom.

REGOLAMENTO del CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 19 aprile 2002

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 28 ottobre 2002

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 8 aprile 2005

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 24 luglio 2009

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 27 settembre 2010

Sommario

TITOLO I - NORME GENERALI	3
TITOLO II - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	3
TITOLO III - I GRUPPI CONSILIARI	4
TITOLO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI	4
CAPO I - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	4
CAPO II - LA COMMISSIONE DI INDAGINE	6
TITOLO V - I CONSIGLIERI COMUNALI	7
CAPO I - NORME GENERALI	7
CAPO II - I DIRITTI	7
CAPO III - LE PREROGATIVE	9
TITOLO VI - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO	9
CAPO I - LA CONVOCAZIONE	9
CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	11
CAPO III - LA DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	12
CAPO IV - ORDINE DEI LAVORI	13
CAPO V - IL SEGRETARIO COMUNALE	14
CAPO VI - LE DELIBERAZIONI	15

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Finalità del Regolamento.

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Questo è finalizzato a far sì che le sedute dell'assemblea, pur nel massimo rispetto delle prerogative di ogni consigliere, siano svolte con ordine e chiarezza

Art. 2 - Interpretazione del Regolamento

1. Le eventuali eccezioni all'interpretazione delle norme regolamentari, sono demandate alla conferenza dei capigruppo che, con l'assistenza del Segretario comunale, deciderà in merito, relazionandone il Consiglio comunale.

Art. 3 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, in una sala della casa comunale allo scopo destinata.
2. La parte principale della sala, arredata con decoro e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio e alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel migliore dei modi i lavori del Consiglio; parimenti è assegnato uno spazio ai rappresentanti degli organi d'informazione.
3. Il Sindaco, può stabilire che l'adunanza si tenga in luogo diverso dal solito, quando ciò sia motivato da ragioni che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi dove si verificano situazioni, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà della Comunità o che fanno prevedere una tale affluenza di pubblico per cui la sala, allo scopo destinata, possa risultare insufficiente.
4. Il sindaco può disporre il cambiamento della sede delle adunanze anche su proposta della Conferenza dei Capigruppo.
5. La sede dell'adunanza deve sempre essere indicata nell'avviso di convocazione.
6. Il giorno in cui si tiene la riunione consiliare, all'esterno della sede, deve essere esposta la bandiera dello Stato e quella della Comunità Europea.

TITOLO II - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Art. 4 - Il Presidente del Consiglio

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale. In caso di assenza o impedimento le sue funzioni sono assolte dal Vice-Sindaco

Art. 5 - Compiti e poteri del presidente del Consiglio

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, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano secondo le norme regolamentari. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente, nell'esercitare i poteri necessari a mantenere l'ordine e ad assicurare l'osservanza di tutte le norme, nonché nell'esercitare tutte le sue funzioni, si ispira a criteri di imparzialità, e fa in modo che tutte le prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri possano essere esercitate liberamente.

TITOLO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 - I gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. Ciascun gruppo consiliare deve essere costituito da almeno tre consiglieri.
4. Tuttavia, nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un numero di consiglieri inferiore a tre, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
5. I singoli gruppi devono comunicare al Presidente il nome del proprio capogruppo; in mancanza, sarà considerato tale il Consigliere del gruppo più anziano per legge.

Art. 7 - La conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo è organo consultivo del Sindaco nella sua veste di Presidente del Consiglio. Il Sindaco la convoca, anche per le vie brevi, ogni qualvolta lo ritenga più opportuno o dietro specifica richiesta anche di un solo capogruppo.
2. La seduta è valida con la presenza della metà dei componenti.
3. Il Sindaco è membro di diritto della Conferenza dei capigruppo.
4. I pareri della Conferenza dei capigruppo sono comunicati dal Presidente al Consiglio Comunale e, ad istanza di uno o più consiglieri, sono sottoposte al voto del Consiglio stesso.
5. La Conferenza dei capigruppo esprime i propri pareri a maggioranza dei voti rappresentati.
6. I capigruppo impediti temporaneamente a partecipare alla Conferenza possono farsi rappresentare da un Consigliere del loro gruppo.

Art. 8 - La sala per le riunioni dei gruppi

1. Il Sindaco, nei limiti della disponibilità di bilancio, dispone che i gruppi siano dotati dei mezzi e degli strumenti necessari al loro funzionamento.
2. Le richieste dei singoli gruppi vengono esaminate dalla Conferenza dei capigruppo.
3. All'inizio di una nuova legislatura la Conferenza dei Capigruppo verifica la disponibilità e lo stato della sala e degli strumenti messi a disposizione dei gruppi
4. Nel medesimo tempo di cui al comma precedente la Conferenza stabilisce i tempi e i modi di utilizzo della sala e degli strumenti a disposizione dei gruppi consiliari.

TITOLO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 9 - Costituzione e composizione delle commissioni consiliari permanenti

1. Sono istituite, ai sensi dell'art. 7, 3° comma dello Statuto, le seguenti commissioni consiliari permanenti:
 - a) Commissione Servizi alla Persona
 - b) Commissione Bilancio, tributi e programmazione economica;
 - c) Commissione Territorio e Ambiente.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono composte da 7 (sette) membri nel caso in cui in Consiglio comunale vi siano più di due gruppi consiliari di minoranza; sono composte da 5 (cinque) membri nel caso in cui in Consiglio vi sia un solo gruppo di minoranza.
3. Nelle commissioni consiliari permanenti sono rappresentati, con criterio proporzionale, tutti i gruppi consiliari.
4. Se durante la legislatura si costituiscono nuovi gruppi consiliari, i relativi rappresentanti potranno essere inclusi nelle commissioni, nel rispetto del principio di proporzionalità, purché il numero complessivo dei componenti la singola commissione non superi il 60% dei consiglieri assegnati al Consiglio.

5. Alle riunioni delle Commissioni permanenti possono partecipare, con funzioni referenti e senza diritto di voto, il Sindaco e i componenti della Giunta comunale; possono anche partecipare, se invitati, i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche in discussione.

6. Le commissioni permanenti sono nominate con apposito atto consiliare, sulla base delle designazioni fatte dai capigruppo consiliari.

Art. 10 - Adempimenti preliminari

1. Ciascuna commissione elegge, nel proprio seno e con separate votazioni, un Presidente e un vice Presidente;

2. L'elezione del Presidente e del Vice presidente si effettua con votazione palese ed ogni membro può votare un solo nome.

3. Risulterà eletto colui che riporterà il maggior numero di voti; a parità di voti sarà eletto il più anziano di età.

4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e quella del vice presidente, nei dieci giorni successivi alla nomina stessa.

5. La prima seduta delle commissioni viene convocata e presieduta, senza diritto di voto, dal Sindaco, mentre le successive sono convocate dal Presidente.

Art. 11 - I compiti del presidente di commissione

1. Il Presidente convoca e presiede le riunioni delle commissioni, fissa la data delle adunanze e stabilisce gli argomenti da trattare.

2. La Commissione è convocata dal Presidente, con avviso scritto, contenente l'elenco degli argomenti da trattare.

3. L'avviso deve essere consegnato ai componenti della commissione almeno tre giorni prima della riunione.

4. La convocazione della Commissione può essere richiesta al Presidente dal Sindaco, dall'assessore competente per materia o da 2/5 dei componenti, arrotondato all'unità superiore.

5. Le Commissioni non possono essere convocate nello stesso giorno di seduta del Consiglio comunale.

6. Qualunque irregolarità o irritualità nella convocazione delle commissioni, viene sanata dalla presenza dei componenti alla riunione stessa.

7. Le convocazioni della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari potrà avvenire tramite posta elettronica e con invio s.m.s. in via principale e preferenziale acquisendo la disponibilità dei componenti.

Art. 12 - Funzionamento delle commissioni permanenti

1. Le riunioni delle commissioni consiliari permanenti sono valide quando sono presenti almeno la metà dei componenti in carica e i pareri si considerano validamente espressi se la proposta ottiene la maggioranza dei voti.

2. In caso di parità di voti, l'argomento in discussione viene rinviato ad altra seduta; ove l'argomento riguardi una proposta di deliberazione consiliare, la relazione accompagnatoria deve evidenziare con particolare chiarezza il risultato della votazione.

3. Le votazioni delle commissioni consiliari permanenti sono sempre palesi.

4. Le commissioni permanenti possono esaminare le pratiche sottoposte alla loro attenzione anche quando manchi il numero per rendere legale l'adunanza; in questo caso l'avviso espresso sulla pratica si configura come mera opinione personale dei partecipanti.

5. Il mancato esame di una pratica da parte della Commissione competente, causata dalla mancanza del numero legale o dall'assenza di tutti i componenti, non impedirà che la stessa possa essere sottoposta all'esame del Consiglio.

6. Le sedute delle commissioni, di norma, sono pubbliche. Il Presidente può disporre la seduta segreta solo per argomenti soggetti a riservatezza o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare nocimento agli interessi del comune.

7. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono effettuare audizioni di esperti, funzionari comunali o rappresentanti di enti o organismi rappresentanti le comunità locali.

8. Le funzioni di segretario sono, di norma, svolte da un componente della commissione; questo redige un verbale della seduta riportandone, per sommi capi, la discussione e l'esito delle votazioni. Il verbale è sottoscritto da tutti i componenti della commissione.

9. Alla proposta di deliberazione consiliare va allegato o una copia del verbale o un breve sunto dello stesso con il parere espresso dalla Commissione stessa..

10. Le commissioni consiliari permanenti possono avvalersi del personale comunale per il corretto esercizio delle proprie funzioni.

Art. 13 - Le funzioni delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale; esse esercitano le loro funzioni mediante la valutazione preliminare di tutti gli atti che devono essere sottoposti all'approvazione dell'assemblea consiliare, esprimendo pareri non vincolanti sulle proposte di deliberazione.
2. Le commissioni consiliari permanenti possono anche essere investite dello studio e/o della valutazione preliminare di atti di particolare rilevanza.
3. Nei casi di convocazione urgente del Consiglio comunale, si può prescindere dal parere delle commissioni.

CAPO II - LA COMMISSIONE DI INDAGINE

Art. 14 - La Commissione di indagine

1. I consiglieri che, ai sensi dell'art. 14, 1° comma dello Statuto, intendono proporre l'istituzione di una commissione di indagine, devono avanzare un'apposita richiesta circostanziata al Sindaco.
2. Tale richiesta deve essere motivata e deve indicare chiaramente il fatto o i fatti su cui si intende indagare.
3. Il Sindaco, ricevuta la richiesta, deve iscrivere all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
4. L'istituzione della commissione è approvata con la maggioranza assoluta dei componenti in carica del Consiglio.
5. Nell'atto di istituzione della commissione di indagine, il Consiglio deve stabilire il termine entro il quale, conclusa l'indagine, la commissione deve riferire all'assemblea consiliare.

Art. 15 - Composizione e nomina della commissione di indagine

1. La commissione di indagine è composta da cinque membri, tre di maggioranza e due di minoranza.
2. Essa viene eletta dal Consiglio comunale a scrutinio palese sulla base delle designazioni dei capigruppo.
3. La Commissione, nella sua prima seduta e con votazione segreta, elegge il Presidente, scegliendolo fra i consiglieri di minoranza.
4. Il Presidente ha il compito di convocare la commissione e di tenere con il Sindaco i contatti necessari e opportuni al corretto svolgimento del compito assegnatogli.
5. Di norma, le funzioni di segretario della Commissione di indagine, sono affidate al Segretario comunale in servizio.
6. Il Consiglio comunale, al momento della nomina della Commissione, può decidere che le funzioni di segretario siano affidate ad altro funzionario.

Art. 16 - Funzionamento della commissione di indagine

1. Le sedute della commissione di indagine devono essere sempre segrete e sia i commissari che i funzionari che ad essa partecipano, sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio.
2. Le sedute della Commissione di indagine possono essere pubbliche solo quando lo decida la stessa commissione, con votazione unanime.

TITOLO V - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 17 - Status dei consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono; esercitano le loro funzioni nel pieno rispetto della legge e per la difesa del pubblico interesse.

Art. 18 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere sempre presentate personalmente in forma scritta; esse sono indirizzate al Consiglio e vengono assunte immediatamente all'ufficio protocollo nell'ordine temporale di presentazione
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci dal momento della loro assunzione al protocollo generale del comune
3. Il Consiglio provvede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo dell'ente .

Art. 19 - Decadenza dalla carica

1. La decadenza dalla carica di consigliere viene pronunciata dal Consiglio comunale nei casi espressamente previsti dalla legge e dall'art. 7, comma 9 dello Statuto.
2. Quando ne ricorrono gli estremi di legge o di Statuto, il Presidente e ogni consigliere hanno il diritto di proporre, con istanza motivata, la decadenza di un membro del Consiglio comunale.
3. La proposta di decadenza, indirizzata al Consiglio e presentata nelle mani del Segretario comunale, deve essere posta in discussione nel primo Consiglio utile dopo la richiesta.
4. Il Consiglio comunale, preso atto dell'assenza ingiustificata di un consigliere per tre sedute consecutive, ne dichiara la decadenza a maggioranza dei presenti.
5. Nella stessa seduta in cui si pronuncia la decadenza, si provvede alla surroga del decaduto.

Art. 20 - La surrogazione

1. La surrogazione consiste nella sostituzione di un consigliere che, per le cause previste dalla legge o dallo Statuto, non possa più far parte dell'assemblea consiliare.
2. Quando si deve procedere alla surrogazione, il Sindaco informa della circostanza l'eletto che ha diritto di entrare nel Consiglio, lo invita a presenziare alla riunione consiliare relativa e gli invia, per opportuna conoscenza, l'ordine del giorno della seduta.
3. Effettuata la convalida dell'eletto da parte dell'assemblea, questi viene invitato dal Sindaco a sedersi sui banchi del Consiglio e a partecipare alla seduta.

CAPO II - I DIRITTI

Art. 21 - Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione deve essere formulata per iscritto e deve essere accompagnata da una breve relazione illustrativa e dal parere del Segretario comunale in ordine alla competenza del Consiglio a deliberare in merito.
3. Tutte le proposte devono essere munite di tutti i pareri prescritti dalla legge, nonché dall'attestazione di copertura finanziaria se si prevedono spese a carico del bilancio comunale.
4. Le proposte di emendamenti possono essere presentate sia prima sia durante le sedute consiliari;

Art. 22 - Il diritto di informazione

1. I consiglieri hanno il diritto di ricevere dal Sindaco e dagli Assessori tutte le informazioni, le notizie e i chiarimenti necessari al corretto espletamento del loro mandato.
2. Il diritto di informazione viene esercitato mediante la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e domande brevi, da effettuarsi con il sistema del question time.

Art. 23 - Le interrogazioni

1. Le interrogazioni consistono nella richiesta di avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
2. Le interrogazioni, redatte sempre in forma scritta, vanno indirizzate al Sindaco che ne darà risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento.

Art. 24 - Le interpellanze

1. Le interpellanze consistono in una o più domande su un argomento di interesse generale o in ordine ai motivi e agli intendimenti dell'Amministrazione riguardo a determinati problemi, sui quali si chiede di aprire un dibattito all'interno dell'assemblea consiliare.
2. La discussione di un'interpellanza non comporta una votazione finale sull'argomento discusso.

Art. 25 - Le mozioni

1. Le mozioni consistono in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, relativa all'esercizio di funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché alla promozione di iniziative e interventi da parte del Consiglio e della Giunta.
2. La mozione si conclude con una votazione con la quale viene approvata o respinta la mozione proposta.

Art. 26 - Le domande brevi

1. Le domande brevi consistono in una richiesta di informazioni o chiarimenti rivolta al Sindaco o a un Assessore su specifici fatti e/o avvenimenti di interesse generale.
2. Le domande brevi devono essere presentate, durante il normale orario di lavoro degli uffici comunali, in forma scritta, al massimo 24 ore prima della seduta consiliare; nella domanda deve essere specificato che si richiede una risposta breve.
3. Qualora il giorno antecedente il Consiglio comunale cada in giorno festivo, il termine di cui al comma 2 si intende anticipato al giorno lavorativo precedente.
4. Le domande brevi devono riguardare un solo e specifico fatto/avvenimento.

Art. 27 - La disciplina del question time

1. Le domande brevi presentate dai consiglieri nei termini di cui all'articolo precedente vengono discusse prima dell'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta consiliare e devono coprire un arco temporale che, globalmente, non deve superare i 60 minuti per seduta.
2. Le domande brevi devono essere lette in Consiglio dai singoli proponenti in un tempo massimo di cinque minuti; trascorso tale periodo di tempo, il Presidente, toglie automaticamente e senza preavviso, la parola al Consigliere.
3. Alle domande brevi, rispondono il Sindaco o l'Assessore chiamato in causa dal proponente, in un tempo massimo di cinque minuti, trascorsi i quali, la parola viene tolta automaticamente.
4. Alla risposta di Sindaco o Assessore, il proponente potrà replicare una sola volta e solo per dichiararsi o meno soddisfatto della risposta; questa replica non potrà durare più di due minuti.
5. Le domande brevi che non possono essere soddisfatte nel limite dei 60 minuti vengono rinviate alla seduta successiva.
6. Le domande brevi vengono esaminate in ordine cronologico di presentazione.

Art. 28 - La richiesta di convocazione del consiglio.

1. Il termine di 20 giorni, previsto dalla legge per l'effettuazione della seduta del Consiglio richiesta dai consiglieri, decorre dalla data di acquisizione al protocollo generale del comune della richiesta.

2. Quando la convocazione della seduta viene richiesta per argomenti che comportano solo un esame ed un dibattito generale, senza l'adozione di deliberazioni, i richiedenti dovranno presentare una relazione illustrativa.
3. Quando la convocazione del Consiglio viene richiesta per l'adozione di atti deliberativi o per la discussione di interpellanze e mozioni, si applicano le norme dei precedenti artt. 25 e 24.

Art. 29 - Diritto di accesso.

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 che, per legge o regolamento, sono considerati riservati.
3. L'esercizio del diritto di cui ai commi precedenti viene esercitato richiedendo direttamente al Segretario comunale e ai dipendenti preposti le informazioni e la consultazione degli atti e senza alcun adempimento procedurale potranno ottenere notizie e informazioni, nonché consultare gli atti.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

Art. 30 - Diritto di rilascio di copie e di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copie di atti e documenti necessari all'espletamento del loro mandato.
2. La richiesta scritta, indirizzata al Segretario comunale, deve contenere l'indicazione esatta (numero e data) dell'atto che si intende ottenere in copia; l'atto deve essere rilasciato, anche a cura dei dipendenti comunali, entro 10 giorni.
3. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio, ne informa il consigliere richiedente, illustrando i motivi del mancato rilascio.
4. Al fine di consentire un sollecito rilascio degli atti, le richieste non possono riguardare un numero di pagine superiore a 100 (cento); ove l'atto richiesto, per sua natura abbia un numero di pagine superiore il termine di cui al secondo comma è di trenta giorni.

CAPO III - LE PREROGATIVE

Art. 31 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle sue funzioni, pertanto, egli ha piena libertà di azione, di espressione e di voto, non dovendo in nessun modo risponderne, se non nei casi previsti dalla legge.

Art. 32 - Nomine e designazioni dei consiglieri comunali

1. Per le nomine fatte dal Sindaco, ai sensi di legge e di statuto, quando è prevista la designazione dei gruppi consiliari, questa deve essere effettuata dal capogruppo dietro espressa richiesta del Sindaco.

TITOLO VI - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I - LA CONVOCAZIONE

Art. 33 - Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta per mezzo di appositi inviti ai consiglieri, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'invito contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, nonché la sede dove l'adunanza avrà luogo. Nel caso che siano previste sospensioni e riprese dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che si tratta di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'invito precisa se l'adunanza avviene in sessione ordinaria o straordinaria o se la stessa viene convocata in via di urgenza e se la seduta è di prima o di seconda convocazione
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e urgenti.
5. La convocazione del Consiglio verrà effettuata tramite posta elettronica (mail) in via preferenziale e principale acquisendo la disponibilità del Consigliere Comunale anticipato da avviso con s.m.s..

Art. 34 - Modalità per la consegna degli avvisi

1. Gli avvisi di convocazione, con l'ordine del giorno, devono essere consegnati al domicilio dei consiglieri; di tale consegna deve essere redatta apposita ricevuta a cura di chi la effettua.
2. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare per iscritto, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune al quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, ai consiglieri non residenti nel Comune, quando questi non abbiano eletto domicilio nel Comune, verranno spediti a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a fare spedire l'avviso al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio.
5. Le formalità di cui sopra s'intendono non applicate alla comunicazione/notifica effettuata tramite posta elettronica. In questo caso farà fede la spedizione della mail in caso di posta certificata o altre semplici modalità di conferma concordate con il Consigliere interessato (quali conferma di lettura telefonica o con s.m.s.).

Art. 35 - Termini per la consegna degli avvisi

1. Gli avvisi di convocazione per le adunanze ordinarie vanno consegnati ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna avviene almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai commi precedenti sono inclusi i giorni festivi ricorrenti in calendario.
4. Per le convocazioni urgenti l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'effettuazione della seduta.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello stabilito per la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute ordinarie e straordinarie, argomenti urgenti o sopravvenuti, l'integrazione deve avvenire almeno 24 ore prima della seduta.
7. I motivi dell'urgenza di cui ai commi 4 e 6 possono essere sindacati dal Consiglio comunale che, a maggioranza dei presenti, può stabilire di rinviare la loro trattazione al giorno successivo o anche ad un altro stabilito dalla stessa assemblea. L'avviso del rinvio va comunicato soltanto ai consiglieri assenti.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale è stato invitato.
9. Tutti i termini di cui sopra devono essere rispettati anche in caso di convocazione via posta elettronica (mail).

Art. 36 - 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 o integrare l'ordine con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere spetta, nell'ordine, al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali, alle associazioni iscritte nell'elenco comunale, alle Consulte.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Per gli argomenti da trattare in seduta segreta è necessario indicare la circostanza già nell'ordine del giorno.
6. L'ordine del giorno relativo al bilancio, sia preventivo che consuntivo, non può prevedere altri punti in discussione, che non siano relativi al bilancio stesso o comunque inerenti o propedeutici ad esso.

Art. 37 - Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti, ivi comprese le eventuali integrazioni, da trattare in Consiglio va pubblicato all'albo pretorio negli stessi termini della consegna ai consiglieri.

2. L'ordine del giorno va anche affisso negli appositi spazi pubblicitari destinati al comune con un manifesto opportunamente caratterizzato e tale da renderlo inconfondibile con altri avvisi comunali.
3. Della convocazione del Consiglio, con allegato l'ordine del giorno, viene data notizia a tutti gli organi di informazione locale.

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 38 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale 72 (settantadue) ore prima della seduta gli atti sono consultabili nei normali orari di ufficio della segreteria.
2. Il Sindaco può disporre che, per argomenti di particolare rilevanza, venga inviata ai consiglieri, insieme con l'avviso di convocazione, copia di tutti o parte degli atti consiliari.

Art. 39 - Adunanze di prima convocazione

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario comunale solo su apposita ed espressa disposizione del Presidente. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, è compito del Presidente disporre il rinnovo dell'appello.
2. La seduta si considera deserta se, trascorsa un'ora da quella fissata e rinnovato l'appello, non si è raggiunto il numero di presenti prescritto.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, il numero legale dei presenti viene presunto per tutta la durata della seduta.
4. Il Presidente o i singoli consiglieri possono, in qualunque momento, chiedere la verifica del numero legale; ove si accerti che questo manchi, il Presidente potrà disporre una sospensione della seduta per richiamare in aula i consiglieri che si fossero momentaneamente assentati o dichiararla deserta per gli argomenti che ancora rimangono da trattare.
5. I Consiglieri non presenti in sala al momento della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 40 - Adunanze di seconda convocazione

1. Le adunanze in seconda convocazione sono quelle che si tengono in un giorno successivo a quelle andate deserte per mancanza di numero legale, comprendendo in tale fattispecie anche quelle nelle quali il numero legale è venuto meno durante il corso della seduta.
2. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi è presente almeno la metà dei consiglieri assegnati, i seguenti atti:
 - a) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali e l'approvazione dei relativi statuti;
 - b) la partecipazione a società di capitali;
 - c) i bilanci annuali e pluriennali;
 - d) il rendiconto della gestione;
 - e) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - f) l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - g) l'esame della relazione su gravi irregolarità, presentata dal Revisore dei Conti;
 - h) l'esame degli strumenti urbanistici generali;
3. La seduta di seconda convocazione deve essere espressamente prevista nell'invito a quella di prima convocazione.
4. I consiglieri assenti dalla seduta di prima convocazione devono essere espressamente avvertiti con avvisi consegnati con le stesse modalità previste per gli inviti alle sedute consiliari.
5. La seduta di seconda convocazione viene definitivamente dichiarata deserta se entro un'ora da quella fissata nell'avviso non si raggiunge il numero minimo previsto dalla legge.

Art. 41 - Partecipazione dell'assessore non consigliere

1. L'assessore non consigliere che partecipa alla seduta con diritto di intervento, ma senza diritto di voto, non viene computato nel numero necessario a stabilire la legalità della seduta.

Art. 42 - Sedute pubbliche

1. Tutte le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e chiunque, nell'apposito spazio riservato al pubblico, può assistervi.

Art. 43 - Sedute segrete

1. Le riunioni del Consiglio comunale si tengono in seduta segreta solo quando è necessario che l'assemblea debba esprimere apprezzamenti sulla capacità, moralità e correttezza di persone o quando debbono essere esaminati fatti e circostanze che richiedono le medesime valutazioni.

2. L'ordine del giorno deve espressamente menzionare la circostanza che un certo argomento sarà trattato in seduta segreta.

3. Quando, durante la discussione, vengono introdotte le valutazioni di cui al primo comma, il Presidente invita i consiglieri ad astenersi; tuttavia, su proposta motivata di un consigliere e a maggioranza di voti, il Consiglio può decidere di proseguire la seduta in modo segreto e in tal caso il Presidente dispone l'allontanamento del pubblico dall'aula.

4. Durante la seduta segreta rimangono in aula solo i Consiglieri e il Segretario.

5. Il Segretario, nel redigere il verbale, oltre a menzionare la circostanza che la seduta si è svolta in modo segreto, deve riportare solo il risultato della votazione e gli altri elementi strettamente necessari alla vita della deliberazione.

Art. 44 - Sedute aperte

1. Le sedute aperte sono quelle alle quali partecipano, con diritto di intervento, persone non facenti parte del Consiglio.

2. Le sedute aperte si tengono quando è opportuno che il Consiglio tratti argomenti di particolare interesse dell'intera comunità e, a tale scopo, il Sindaco fissa la seduta sentita la Giunta e la conferenza dei Capigruppo.

3. Il Consiglio aperto si può tenere sia nella abituale sala consiliare sia in altri luoghi accessibili al pubblico.

4. Alle sedute aperte possono essere invitate, con diritto di intervento, tutte le persone che Sindaco, Giunta e conferenza dei Capigruppo avranno deciso di invitare.

5. Durante le sedute aperte il Presidente, assicurata la libera espressione di tutti i consiglieri, può dare la parola anche ai cittadini presenti alla seduta ove ritenga che tale intervento possa portare un concreto e qualificante contributo alla discussione.

6. Durante le sedute aperte non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO III - LA DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 45 - Comportamento dei consiglieri

1. I consiglieri che non possono prendere parte alla seduta possono giustificare la loro assenza avvertendone, anche per le vie brevi, il Presidente, il proprio Capogruppo o la segreteria comunale

2. La giustificazione del consigliere assente va riferita al Consiglio e di essa va tenuta traccia nei verbali della seduta.

3. Durante le discussioni tutti i Consiglieri hanno il diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure rivolti esclusivamente ad atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

4. Il diritto sancito dal comma precedente deve, tuttavia, essere esercitato nei limiti della buona educazione, della prudenza e del civile rispetto e deve assolutamente escludere qualunque riferimento, anche indiretto, alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.

5. Se un consigliere turba l'ordine della seduta pronunciando parole sconvenienti o ledendo i principi di cui ai commi precedenti viene richiamato dal Presidente; ove il Presidente proceda ad un secondo richiamo a carico dello stesso consigliere a questo viene interdetto, dallo stesso Presidente di prendere la parola per tutta la durata della discussione dell'argomento.

Art. 46 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il loro gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo consiliare, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentiti i Capigruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze, seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente e al Consiglio. Vanno evitati i dibattiti e i dialoghi fra singoli consiglieri e, ove essi avvengano in maniera reiterata, il

Presidente può intervenire, togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere abilitato a parlare.

3. I Consiglieri che intendono prendere la parola ne fanno richiesta al Presidente all'inizio o durante il dibattito.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando e solo per richiamarlo alle norme del Regolamento.
5. Ogni intervento deve riguardare esclusivamente 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.

Art. 47 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle sedute consiliari deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni tipo di intervento e commento che arrechi disturbo o interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine pubblico nell'aula consiliare spettano al Presidente che li esercita avvalendosi dell'opera degli Agenti di Polizia Locale. La presenza alle sedute di almeno uno di essi è decisa dal Sindaco a sua discrezione, tenuto conto dell'esigenza di mantenere l'ordine pubblico nelle sedute che prevedono grande affluenza di pubblico”..
3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Quando, da parte di alcuno, viene arrecato disturbo o turbamento ai lavori del Consiglio comunale, il Presidente dopo averlo diffidato a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sala.
5. Quando nell'aula dove si svolge la seduta consiliare si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli sospende la seduta e abbandona il suo seggio fino a quando i predetti disordini non siano cessati. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono, lo stesso Presidente dichiara definitivamente interrotta la seduta; il Consiglio per il completamento della discussione degli argomenti all'ordine del giorno deve essere convocato nei dieci giorni successivi.
6. Nella sala consiliare devono essere esposte, con opportuno rilievo, le norme di comportamento del pubblico.

Art. 48 - Ammissione di funzionari e consulenti

1. Per la discussione o l'illustrazione di particolari argomenti, il Presidente può invitare funzionari comunali, consulenti o tecnici incaricati dal comune a relazionare o a fornire informazioni sugli aspetti tecnici della questione. Essi avranno anche il compito di fornire ai consiglieri tutti i chiarimenti che questi vorranno richiedere.
2. Le persone di cui al comma precedente potranno prendere la parola solo su espressa autorizzazione del Presidente.

CAPO IV - ORDINE DEI LAVORI

Art. 49 - Mozioni e interpellanze

1. Le mozioni e le interpellanze vengono iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine cronologico di presentazione.
2. Le mozioni e le interpellanze vengono lette e brevemente illustrate in aula dal proponente.
3. Alla interpellanza viene data risposta dal Sindaco o dall'Assessore competente
4. Sulle mozioni e sulle interpellanze viene aperta la discussione alla quale partecipano tutti i consiglieri con le modalità stabilite per le altre deliberazioni.
5. La discussione dell'interpellanza si conclude con un eventuale breve intervento del Sindaco o dell'Assessore. Tutti gli interventi devono, ciascuno, avere una durata massima di dieci minuti.
6. Interpellanze riguardanti lo stesso argomento saranno poste allo stesso punto all'ordine del giorno e discusse contemporaneamente.
7. Interpellanze riguardanti un punto già posto all'ordine del giorno non vi saranno iscritte specificamente, ma saranno discusse insieme con l'argomento stesso.
8. Nelle adunanze nelle quali si discute del bilancio preventivo, di quello consuntivo, del Piano Regolatore Generale e delle sue varianti sostanziali, non saranno discusse interpellanze o mozioni.

Art. 50 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Gli argomenti vengono discussi secondo l'ordine di iscrizione. Il Presidente o un Consigliere può proporre una modifica di tale ordine; la proposta si ritiene accolta se viene votata dalla maggioranza dei consiglieri presenti.
2. Nessun argomento può essere discusso o deliberato se non sia espressamente iscritto all'ordine del giorno.

3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando queste riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia dopo la convocazione del Consiglio.
4. Ove, dopo la convocazione del Consiglio, si siano verificati avvenimenti di particolare importanza e interesse per la comunità, l'Assemblea consiliare, durante la stessa seduta, può iscrivere all'ordine del giorno e discuterne, un apposito punto, al fine di esprimere le proprie valutazioni in merito.
5. Le deliberazioni di cui al comma precedente possono essere assunte anche se non sono presenti tutti componenti del Consiglio.
6. Le deliberazioni assunte ai sensi del precedente comma 4 non possono contenere, neppure in modo generico, impegni di spesa a carico del comune.
7. Le deliberazioni assunte ai sensi del precedente comma 4, senza la presenza di alcuni consiglieri, devono essere riportate alla discussione del Consiglio, nel caso che ne facciano richiesta i consiglieri assenti.

Art. 51 - Norme generali sull'andamento delle discussioni

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente da, nell'ordine, la parola a coloro che l'hanno chiesta, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri appartenenti a gruppi diversi.
2. 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 tre volte, per non più di dieci minuti ogni volta.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento nella discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
5. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o la stessa motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, effettuata la replica sua o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata di cinque minuti per ciascuno. Qualora uno o più consiglieri dissentano da tale dichiarazione, hanno diritto di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro i limiti di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo di cui ai commi precedenti sono raddoppiati in occasione della discussione dei bilanci preventivo, pluriennale e consuntivo, del Piano regolatore generale e delle sue varianti sostanziali.
10. Per la discussione di argomenti di particolare rilevanza, su proposta della maggioranza dei capigruppo, saranno stabilite diverse modalità di effettuazione della discussione.

Art. 52 - Questione pregiudiziale e 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 e 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.

CAPO V - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 53 - Partecipazione alle sedute

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze consiliari ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti che facilitino l'esame dell'argomento in discussione, sia per dare indicazioni sulle norme che disciplinano la materia in discussione..
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sull'organizzazione comunale.

Art. 54 - Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Il verbale viene redatto dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, da un dipendente comunale.
3. Il verbale è il resoconto fedele dell'andamento della seduta consiliare; esso riporta succintamente, ma chiaramente le motivazioni dell'atto, gli interventi principali dei consiglieri, il numero dei voti favorevoli, il numero e il nome dei consiglieri contrari o astenuti, nonché l'eventuale dichiarazione di voto; dal verbale deve anche risultare se la seduta e la votazione sia avvenuta in forma segreta o palese.
4. Gli interventi dei Consiglieri, quando gli interessati lo richiedano, possono essere riportati integralmente nel verbale solo se il relativo testo scritto viene consegnato al Segretario durante la seduta, salvo che si tratti di brevi osservazioni.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Solo se il Consigliere che si ritiene offeso lo richiede espressamente e nel corso della seduta, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi e gli elementi indispensabili alla vita stessa dell'atto.
7. Il Segretario, nella redazione dei verbali delle sedute, ha libertà di espressione, salvo i limiti di legge e del presente regolamento.

Art. 55 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. I verbali delle sedute vengono approvati con apposita deliberazione dal Consiglio in una seduta successiva utile e, a tale scopo, vengono depositati in segreteria insieme con gli altri atti del Consiglio.
2. A richiesta anche di un solo Consigliere, i verbali delle sedute precedenti possono essere, integralmente o parzialmente, letti dal Segretario al fine di apportarvi le modifiche o i chiarimenti necessari a rendere chiaro l'intendimento del consigliere interessato.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso di rientrare in alcun modo nel merito dell'argomento.
4. La proposta di modifica o chiarimento viene accolta se nessuno vi si oppone; in caso contrario il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.
5. Le rettifiche approvate vengono anche annotate a margine dell'atto rettificato con l'indicazione dell'atto con cui la rettifica è stata operata; tali annotazioni sono autenticate dal segretario comunale.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai verbali delle sedute appartiene alla competenza del Segretario comunale.

CAPO VI - LE DELIBERAZIONI

Art. 56 - Modalità di votazione

1. Su ogni argomento l'ordine di votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa;
 - b) per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri lo richieda, la votazione avviene su ciascuna parte, comma o articolo.
2. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
3. Nel caso in cui una proposta riceva un uguale numero di voti favorevoli e contrari, può essere dal Presidente sottoposta a nuova votazione della stessa seduta; se nella seconda votazione si ottiene lo stesso risultato l'argomento può essere riproposto solo in una seduta successiva.

Art. 57 - Votazioni segrete e votazioni palesi

1. Le votazioni palesi si effettuano per alzata di mano.

2. La votazione è soggetta a controprova se, immediatamente dopo, anche un solo consigliere lo richieda.
3. Le votazioni segrete avvengono per schede. Queste sono munite del timbro tondo del comune e recano la scritta "SCHEMA DI VOTAZIONE PER IL CONSIGLIO COMUNALE".
4. I nomi scritti in eccedenza rispetto al numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza. Nel caso che non si possa stabilire con chiarezza tale ordine, la scheda viene dichiarata nulla.

Art. 58 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla esecutività della deliberazione di adozione.
2. Il presente regolamento sostituisce e abroga tutte le precedenti regolamentazioni.
3. Copia del presente regolamento, una volta che sia esecutivo, deve essere inviato a tutti i consiglieri comunali in carica.
4. Copie del presente regolamento devono essere depositate nella sala consiliare, durante le sedute, a disposizione dei consiglieri.
5. Copia del presente regolamento viene consegnato a tutti i consiglieri neo-eletti nella prima seduta consiliare dopo la loro elezione.
6. I cittadini residenti hanno il diritto di avere copia del presente regolamento senza il pagamento di nessuna spesa.