



COMUNE DI ARCUGNANO

PROVINCIA DI VICENZA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 29 DEL 19.07.1999

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 32 DEL 09.09.1999

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 23 DEL 16.03.2000

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 24 DEL 20.04.2006

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 84 DEL 11.12.2008

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 23 DEL 30.04.2013

INDICE:

INDICE:	2
TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
CAPO I IL PRESIDENTE	4
ART. 1 Presidenza del Consiglio Comunale	4
ART. 2 Poteri del Presidente.....	4
CAPO II I GRUPPI CONSILIARI.....	4
ART. 3 Costituzione e composizione dei gruppi	4
ART. 4 Conferenza dei Capi gruppo.....	5
CAPO III LE COMMISSIONI CONSILIARI.....	5
ART. 5 Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari.....	5
ART. 6 Compiti delle Commissioni consiliari	6
ART. 7 Funzionamento delle Commissioni	6
ART. 8 Pubblicità dei lavori delle Commissioni	7
ART. 9 Poteri delle Commissioni	7
ART. 10 Incarichi di studio alle Commissioni	7
ART. 11 Commissioni temporanee	7
ART. 12 Commissioni d'indagine.....	8
TITOLO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	8
CAPO I MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI.....	8
ART. 13 Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione	8
ART. 14 Termini di consegna dell'avviso di convocazione	8
ART. 15 Ordine del giorno: redazione e pubblicazione	9
ART. 16 Luogo dell'adunanza	9
ART. 17 Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno	9
CAPO II COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA	10
PARAGRAFO I NUMERO LEGALE.....	10
ART. 18 Adunanza di prima convocazione.....	10
ART. 19 Adunanza di seconda convocazione	10
PARAGRAFO II SURROGAZIONE DEI CONSIGLIERI	10
ART. 20 Dimissioni	11
ART. 21 Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze	11
ART. 22 Cessazione dalla carica	11
CAPO III DISCIPLINA DELLE RIUNIONI	11
PARAGRAFO I PUBBLICITÀ DELLE RIUNIONI	11
ART. 23 Adunanze segrete.....	11
ART. 24 Inviti ad adunanze consiliari "aperte".....	12
ART. 25 Invito di funzionari, consulenti, Revisori dei conti	12
ART. 26 Comportamento del pubblico	12
PARAGRAFO II ORDINE DEI LAVORI.....	12
ART. 27 Disciplina degli interventi	12
ART. 28 Mozioni interpellanze e interrogazioni.....	13
ART. 29 Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze.....	13
ART. 30 Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri.....	14
ART. 31 Emendamenti e proposte incidentali	14
ART. 32 Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine	14
ART. 33 Svolgimento della discussione.....	15
ART. 34 Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso (cd. "questioni pregiudiziali e sospensive").....	15
ART. 35 Richiesta di parlare per "fatto personale".....	15
ART. 36 Comportamento dei Consiglieri.....	16
ART. 37 Astensione obbligatoria	16
ART. 38 Conclusione delle adunanze	16
PARAGRAFO III Operazioni di votazione.....	16
ART. 39 Sistemi di votazione	16

ART. 40 Ordine delle votazioni	17
ART. 41 Votazione palese e votazione segreta.....	17
CAPO IV VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO	17
ART. 42 Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario comunale.....	17
ART. 43 Redazione del verbale d'adunanza	17
ART. 44 Deposito, rettifiche e approvazione del verbale	18

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I IL PRESIDENTE

ART. 1 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, se sia componente del Consiglio.
3. Se il Vicesindaco sia 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 possa essere attribuita ad alcuno degli assessori, essa spetta al Consigliere anziano.

ART. 2 Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio 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. Programma, su indicazione della Conferenza dei Capi gruppo, le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali 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 o sciogliere l'adunanza 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 raccolte e conservate a cura del Segretario comunale, e sono poste a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.

CAPO II I GRUPPI CONSILIARI

ART. 3 Costituzione e composizione dei gruppi

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare al Presidente del Consiglio comunale il nome del Capo gruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione dev'essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capo gruppo il Consigliere più anziano. Di ogni variazione della persona del

Capo gruppo deve essere data analogo comunicazione al Presidente del Consiglio.

3. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale, allegando l'accettazione da parte del Capo del gruppo cui intende aderire.
4. 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 dallo Statuto non perde le proprie prerogative. Ciascun gruppo può essere formato da uno o due consiglieri se unici eletti in lista che ha partecipato alla competizione elettorale.
5. Più Consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire un gruppo misto, purché composto almeno da tre componenti, con un proprio Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Presidente del Consiglio comunale.
6. Il Presidente del Consiglio informerà, nella prima seduta utile, il Consiglio comunale di ogni comunicazione pervenutagli a sensi del 2°, 3°, 5° del presente articolo.

ART. 4

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 Sindaco o suo delegato. Gli avvisi della sua convocazione, anche per la predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, devono essere notificati, anche a mezzo di comunicazione telefonica, almeno tre giorni prima della data fissata. Può essere convocata anche su richiesta scritta e motivata al Sindaco da almeno la metà dei capigruppo e riunita entro i successivi dieci giorni dalla richiesta, salvo diverso accordo degli stessi capigruppo.
3. Alle riunioni della Conferenza partecipa il Segretario comunale, o altro funzionario da lui designato, che ne redige il verbale, poi sottoscritto anche dal Presidente del Consiglio comunale. Vi assistono inoltre i funzionari comunali e i consulenti esterni che ne siano richiesti dal Presidente del Consiglio comunale.
4. I Capi gruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.
5. La riunione della Conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno la metà dei Consiglieri in carica o dei gruppi.
6. 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.
7. A ciascun Capo gruppo viene inviata, a cura del Segretario comunale, copia delle delibere della Giunta e Consiglio Comunale contestualmente all'affissione all'albo pretorio, per consentire le richieste di controllo di legittimità nei casi previsti. L'esito del controllo è comunicato dal Segretario alla conferenza dei Capi gruppo nella prima riunione utile.
8. In conformità alle indicazioni della Conferenza dei Capi gruppo, il Sindaco assicura ai gruppi i locali, le attrezzature e quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.

CAPO III

LE COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 5

Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari

1. Il numero e le competenze delle Commissioni consiliari vengono determinati con la

deliberazione del Consiglio che le istituisce.

2. Ciascuna Commissione è composta di norma, dal Sindaco o suo delegato che la presiede e da cinque, consiglieri comunali, almeno due dei quali attribuiti alla minoranza su designazione dei rispettivi capigruppo. L'elezione è fatta dal Consiglio comunale, con voto limitato a un solo candidato.
3. In caso di dimissioni o decadenza, o per altra necessità di sostituzione di un componente della Commissione, il Capo gruppo indica il sostituto da eleggere in sostituzione dal Consiglio comunale.
4. Il Capo gruppo può sostituire il membro assente.
5. Nel caso vengano designati dai Capigruppo e quindi nominate dal Consiglio Comunale a far parte delle commissioni consiliari, persone non elette Consiglieri Comunali, la perdita della rappresentanza del Gruppo designante comunicata per iscritto al Consiglio Comunale dal Capogruppo, comporta la decadenza della nomina di commissario nelle commissioni consiliari suddette. Il Consiglio Comunale ne prende atto nella prima seduta utile e procede ad una nuova nomina su designazione del medesimo Capogruppo.

ART. 6

Compiti delle Commissioni consiliari

1. Le Commissioni costituiscono articolazione del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico – amministrativo, allo stesso attribuiti, mediante l'esame e la valutazione preliminare degli atti di programmazione generale, di pianificazione economica finanziaria, dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti realizzati, di cui all'art. 32 della legge n. 142/1990.
2. Esaminano obbligatoriamente le proposte di deliberazione consiliare sulle quali il Segretario comunale, se richiesto, o i responsabili dei servizi hanno espresso parere non favorevole ex art. 53 della legge 142/1990.
3. Esaminano preliminarmente le proposte di atti di competenza del Consiglio ad esse sottoposte dal Sindaco o da un terzo dei Consiglieri.
4. Nei casi di cui ai commi precedenti, esprimono il proprio parere entro 15 giorni dalla trasmissione della proposta, o entro il diverso termine motivatamente stabilito dal Presidente del Consiglio comunale. Trascorso tale termine, il Consiglio comunale può prescindere dal parere.
5. Hanno poteri di iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza. Le proposte vengono trasmesse al Sindaco, che le invia alla Giunta e agli uffici per l'istruttoria. In caso di pareri favorevoli ai sensi dell'articolo 53 della legge 142/1990, le proposte vengono inserite all'ordine del giorno della prima riunione ordinaria del Consiglio; in caso contrario le proposte sono rinviate alle Commissioni.
6. Le proposte presentate alla Commissione, sulla quale sia già intervenuta la formulazione del parere non può subire modificazioni se non vengono comunicate ad ogni componente della Commissione, almeno due giorni utili prima dell'apertura dei lavori del Consiglio Comunale.

ART. 7

Funzionamento delle Commissioni

1. La convocazione della commissione è fatta dal Presidente o dal Sindaco.
2. L'invito della convocazione deve essere fatto almeno 3 giorni utili prima della data fissata.
3. L'avviso di convocazione viene fatto mediante nota scritta contenente l'ordine del giorno. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica, almeno 24 ore prima della seduta.
4. L'avviso è comunicato all'Assessore delegato per materia e pubblicato all'albo pretorio.
5. Le riunioni della commissione sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi membri.

6. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti dei presenti.
7. L'Assessore competente per materia può partecipare ai lavori della commissione e ha facoltà di esporre relazioni.
8. Le Associazioni e gli Organismi di partecipazione, che lo richiedono, possono partecipare tramite i loro rappresentanti legali, ai lavori delle commissioni consiliari, con funzioni consultive.
9. Il segretario di ciascuna commissione è un dipendente del Comune designato dal Segretario comunale.

ART. 8

Pubblicità dei lavori delle Commissioni

1. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche, salvo che il loro Presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano ledere la riservatezza di persone, o se lo impone l'interesse del Comune.
2. Il registro delle adunanze di ciascuna Commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal Presidente e dal funzionario che funge da segretario.
3. Il registro delle adunanze è pubblico. Il Presidente della Commissione decide quali parti di esso siano riservate.

ART. 9

Poteri delle Commissioni

1. Per l'accesso agli atti del Comune necessari ai propri lavori, la Commissione si avvale del Segretario comunale, per il tramite del funzionario che funge da segretario della Commissione.
2. Le Commissioni possono anche chiedere, tramite il Sindaco, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali e i rappresentanti del Comune presso enti, istituti, aziende o altre istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla Commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.
3. L'audizione di tecnici o professionisti esterni, comportanti spese, potrà avvenire solo dopo l'acquisizione dell'attestazione dell'avvenuta assunzione delle stesse da parte della Giunta o del responsabile del servizio relativo.

ART. 10

Incarichi di studio alle Commissioni

1. Il Consiglio comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche alle Commissioni.
2. La Commissione in tal caso può avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni, indicati dal Consiglio nella deliberazione d'incarico.

ART. 11

Commissioni temporanee

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di Commissioni temporanee per determinati affari, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori.
2. I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della Commissione.
3. Si applica la disposizione di cui all'art. 10, secondo comma, del presente regolamento.
4. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle

Commissioni.

ART. 12 **Commissioni d'indagine**

1. L'istituzione della Commissione d'indagine può essere proposta dal Sindaco o da due quinti dei Consiglieri. Possono inoltre richiederne l'istituzione, per gravi irregolarità riscontrate, il Collegio dei Revisori dei conti e il Difensore civico.
2. L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori e il Presidente della Commissione d'indagine sono determinati nella deliberazione istitutiva.
3. La Commissione d'indagine ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine, che le sono messi a disposizione dal Segretario comunale su richiesta del Presidente della Commissione.
4. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio della relazione.
5. La relazione della Commissione al consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.
6. La relazione conclusiva della Commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il Segretario comunale.
7. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni.

TITOLO II **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

CAPO I **MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

ART. 13 **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, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del Consigliere.
4. In caso di grave urgenza l'avviso può essere effettuato a mezzo telegramma e apparecchio telefonico, purché fatto direttamente all'interessato. L'avviso tramite apparecchio telefonico dovrà essere attestato dal funzionario incaricato.

ART. 14 **Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione delle riunioni ordinarie va consegnato ai Consiglieri 5 giorni liberi prima di quello della riunione.
2. L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato 24 ore prima della riunione.
3. L'avviso per le adunanze di seconda convocazione va consegnato un giorno libero prima di quello della riunione, e non va mai inserito nell'avviso di prima convocazione.
4. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di prima

convocazione vanno comunicati ai Consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

5. Il Consiglio comunale può sindacare, a maggioranza dei presenti, l'effettiva sussistenza dei motivi d'urgenza delle convocazioni e dell'opportunità degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno.
6. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.

ART. 15

Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza, viene redatto dal Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo consiliari.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali, e alla conferenza dei capigruppo.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente 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. L'avviso sarà pubblicato anche nelle bacheche comunali e negli esercizi pubblici.
5. Va inoltre inviata copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno, nei termini di consegna ai Consiglieri, a:
 - Presidente del Collegio dei Revisori dei conti per le deliberazioni di propria competenza
 - Responsabili gli uffici e servizi comunali
 - Difensore Civico
6. Il Presidente del Consiglio, in casi di adunanze che riguardino temi di particolare importanza per la comunità, può darne pubblicità mediante affissione di manifesti.

ART. 16

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.

ART. 17

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 due giorni utili antecedenti la seduta, per permettere la visione durante il normale orario d'ufficio dei dipendenti comunali.
2. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente ai pareri di cui all'articolo 53 l. 142/1990, con i documenti necessari a consentirne l'esame.
3. Il consigliere comunale ha diritto di accesso ivi compreso il rilascio di copia, agli atti dell'Amministrazione relativi agli ordini del giorno. L'esercizio di tale diritto è gratuito. Nei casi di copie di piani urbanistici, di progetti e quant'altro comporti un costo e un impegno troppo elevato per la sua riproduzione il consigliere farà richiesta scritta di rilascio di copia assumendosi le spese di riproduzione. In caso di variante generale al PRG ogni singolo Capo gruppo può richiederne una sola copia in uso gratuito.
4. I termini di deposito sono elevati a 10 giorni liberi prima dell'adunanza per le proposte relative ai seguenti atti:
 - a) Bilancio di previsione;

- b) Programma delle opere pubbliche;
e a 20 giorni liberi prima dell'adunanza per le proposte relative ai seguenti atti:
 - c) Conto consuntivo.
 - d) Varianti generali al Piano Regolatore
5. Le proposte relative agli atti di cui al comma precedente sono contemporaneamente comunicate ai Capi gruppo.
 6. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati in copia nella sala consiliare, a disposizione dei Consiglieri.

CAPO II COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

PARAGRAFO I NUMERO LEGALE

ART. 18 Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato ogni quarto d'ora 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, che avverte il Presidente della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri: se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza di numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

ART. 19 Adunanza di seconda convocazione

1. È seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente che non potè aver luogo per mancanza del numero legale ovvero, che dichiarata regolarmente aperta non potè proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione e che sia stata aggiornata ad altra data.
2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri comunali nei modi e termini di cui ai precedenti articoli 13 e 14 .
3. Qualora però l'avviso di convocazione indichi anche il giorno della seconda l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per mancanza del numero legale.
4. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente, dal consiglio Comunale, a maggioranza dei presenti e di essi è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti nei modi e termini di cui ai precedenti articoli 13 e 14.

PARAGRAFO II SURROGAZIONE DEI CONSIGLIERI

ART. 20

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Presidente pone la surrogazione del Consigliere dimissionario all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio, da tenersi in ogni caso entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

ART. 21

Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale può giustificare la propria assenza, anche tramite il capogruppo, alla adunanza del Consiglio mediante comunicazione scritta o verbale al Sindaco o al Segretario comunale, che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'annotazione a margine.
2. Qualora il Segretario comunale rilevi che un Consigliere è rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Presidente del Consiglio comunale.
3. Il Presidente fissa un termine per consentire al Consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza; e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale successiva alla scadenza del termine.
4. Il Consiglio comunale, se ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.
5. Ciascun Consigliere può altresì segnalare al Presidente del Consiglio che l'assenza di altro Consigliere a tre sedute consecutive appare giustificata in modo palesemente infondato. Il Presidente, valutata la situazione, può, se lo ritenga, procedere nelle forme di cui al comma 3.

ART. 22

Cessazione dalla carica

1. In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere comunale il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione.

CAPO III

DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

PARAGRAFO I

PUBBLICITÀ DELLE RIUNIONI

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. Su proposta del Sindaco o di almeno 3 Consiglieri, il Consiglio può deliberare senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta.
3. Durante la seduta segreta è presente in aula il Segretario, tenuto al segreto d'ufficio.

ART. 24

Inviti ad adunanze consiliari "aperte"

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, 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 dei conti

1. Il Sindaco di propria iniziativa o su richiesta di almeno 3 Consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune ed il Collegio dei 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 consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.
2. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente a sensi del comma 4° dell'art. 2 si ha sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio comunale.

PARAGRAFO II 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 di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
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

Mozioni interpellanze e interrogazioni

- 1.** Mozione. E' la proposta concreta tendente a provocare un giudizio sulla condotta o azione del Sindaco e della Giunta comunale, o un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un determinato affare. La mozione deve essere presentata per iscritto e viene posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva. La mozione comporta l'adozione di un voto deliberativo al quale si perviene dopo la discussione generale e quella su eventuali emendamenti presentati e votati.
- 2.** Interpellanza. Consiste nel chiedere all'Amministrazione i motivi e gli intendimenti della sua condotta su un determinato affare, ovvero i motivi per i quali non si sia provveduto in merito a specifici atti. E' fatta per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva alla presentazione. Essa è una valutazione sull'indirizzo amministrativo del Sindaco e della Giunta. Dopo la risposta del Presidente o dell'Assessore l'interpellante dovrà dichiarare se è soddisfatto o meno, senza dar luogo a discussione, esponendone brevemente le ragioni. Un'interpellanza può venire mutata in mozione che sarà immediatamente discussa, salvo opposizione da parte anche di un solo consigliere. Tale opposizione comporta l'iscrizione della mozione all'ordine del giorno della seduta successiva.
- 3.** Interrogazione. E' una domanda scritta fatta al Presidente o alla Giunta o all'Assessore delegato per sapere se un fatto sia vero, se una data informazione sia pervenuta all'Amministrazione, se essa intende comunicare al Consiglio documenti che al richiedente occorrono per trattare un argomento e se l'Amministrazione sia o meno per prendere qualche decisione su determinati affari. All'interrogazione risponde il Presidente o l'Assessore delegato. Colui che ha presentato l'interrogazione deve limitarsi a dire se la risposta avuta lo soddisfa o no. Il Presidente o l'Assessore hanno diritto di replica. L'interrogazione viene posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione. L'interrogazione non può dare luogo a discussione o ad atto deliberativo, a meno che l'interrogante o almeno un terzo dei consiglieri presenti non ne facciano derivare una mozione che potrà essere immediatamente discussa e deliberata.

ART. 29

Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze

- 1.** All'inizio della riunione, dopo l'approvazione dei verbali della riunione precedente, si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco, o di un componente della Giunta, dei capigruppo o consiglieri autorizzati dal Sindaco, nonché, nell'ordine del Presidente del Collegio dei Revisori dei conti e del Difensore civico, contenute ciascuna in 5 minuti, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, su tali fatti può intervenire un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.
- 2.** Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio comunale, ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici.
- 3.** Le interrogazioni e interpellanze vengono presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio, che le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile.
- 4.** Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, legge l'interrogazione o l'interpellanza, e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato.
- 5.** La replica a tale risposta spetta al solo interrogante o interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di 2 minuti.
- 6.** Le interrogazioni o interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo, che viene letto ai Consiglieri, presso la presidenza. Sull'urgenza dell'interrogazione o dell'interpellanza decide il Consiglio senza discussione. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sarà inviata nei 5 giorni successivi all'adunanza.

7. La discussione delle comunicazioni e delle interrogazioni non può occupare complessivamente un tempo superiore alla mezz'ora. Se l'esame non è concluso, il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
8. Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.
9. Ciascun Consigliere non può presentare più di una interrogazione, interpellanza o mozione per ogni adunanza del Consiglio. Se i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore componente entro 30 giorni dalla richiesta e l'interrogazione/interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione/interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio, si intende che per le stesse è richiesta risposta scritta.
10. Alle interrogazioni, interpellanze e mozioni viene riservata l'ultima mezz'ora di ogni seduta consiliare. Se non è presente il firmatario dell'interrogazione, dell'interpellanza, della mozione, queste automaticamente decadono e se ne fa menzione a verbale da parte del Segretario comunale.

ART. 30

Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere può inviare al Presidente del Consiglio Comunale proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione
2. Il Presidente trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario comunale, per l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 53 della legge 142/1990, nonché a ciascun Capo gruppo.
3. Se i pareri prescritti non sono favorevoli, la proposta è inviata, a cura del Presidente del Consiglio comunale, all'esame della Commissione competente per materia.
4. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, o su di essa si esprima negativamente la Commissione, il Presidente ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la decisione in Consiglio, il Presidente pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima riunione utile.

ART. 31

Emendamenti e proposte incidentali

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 un giorno utile 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 il Segretario comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime parere sull'emendamento proposto nell'ambito delle proprie competenze. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Consiglio comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto all'ordine del giorno o alla successiva adunanza.
3. La disciplina di cui al comma 2 si applica anche alle proposte incidentali presentate nel corso della discussione della proposta principale già all'ordine del giorno.

ART. 32

Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti all'art. 29, 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, 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 sentito il proponente e un relatore per gruppo, ciascuno per 5 minuti. A tal fine copie del regolamento sono depositate a disposizione dei Consiglieri durante le riunioni.
4. Le manifestazioni di orientamenti e proposte del Consiglio, che non impegnano il bilancio né incidono sull'attività e la disciplina di servizi del Comune non richiedono preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

ART. 33 **Svolgimento della discussione**

1. L'argomento in oggetto viene presentato dal Sindaco o dall'Assessore delegato ovvero dal Consigliere incaricato. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i Consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta, per 10 minuti e i capi gruppo per 15 minuti. Per gli argomenti di cui all'art.17, comma 4, i tempi di intervento sono pari a 15 minuti per i consiglieri e a 20 per i capigruppo salvo diversi accordi assunti in conferenza dei capigruppo medesimi.
2. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, procedendo ad un breve intervento di replica e di risposta ai quesiti emersi in fase di discussione.
3. La chiusura della discussione può essere dichiarata dal Presidente anche quando, intervenuto almeno un Consigliere per gruppo, le ulteriori richieste di intervento abbiano carattere pretestuoso o dilatorio.
4. Chiusa la trattazione dell'argomento, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa al Capo Gruppo o suo sostituto, a quelli che dissentano dalla posizione del loro Capo gruppo, per 5 minuti ciascuno

ART. 34 **Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso (cd. "questioni pregiudiziali e sospensive")**

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione. (cd. "questione pregiudiziale").
2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza. (cd. "questione sospensiva").
3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un Consigliere per gruppo, limitato a 5 minuti

ART. 35 **Richiesta di parlare per "fatto personale"**

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per 5 minuti.
2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 minuti.

-
3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

ART. 36

Comportamento dei Consiglieri

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico - amministrativa.
2. Se il Consigliere turba l'ordine dell'adunanza, 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. 37

Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e 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. In particolare i consiglieri devono astenersi a prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie verso il Comune., con gli stabilimenti dal medesimo amministrati o soggetti alla sua vigilanza, come pure, quando si tratta di interesse proprio o di interessi, liti, contabilità dei loro congiunti e affini sino al quarto grado civile o di conferire incarichi ai medesimi.
2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario che viene in tal caso sostituito da un Consigliere nominato dal Presidente.

ART. 38

Conclusione delle adunanze

1. Il Consiglio, su proposta del Presidente, decide periodicamente l'ora entro la quale si concludono le adunanze. Di norma le adunanze terminano entro le ore 24,00 e non possono durare per più di quattro ore consecutive.
2. Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il Presidente, completata 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.

PARAGRAFO III

Operazioni di votazione

ART. 39

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 riguardanti persone, viene presa su proposta del Presidente o di un Consigliere con votazione palese dal Consiglio.

3. Il Presidente procede alle operazioni di votazione non l'assistenza di tre scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.
4. Si intendono approvate le proposte che ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo maggioranze qualificate richieste dalle leggi vigenti. Gli astenuti, le schede bianche e le nulle verranno considerate secondo quanto previsto dall'art.17 dello Statuto comunale.
5. In caso di parità di voto, la proposta si intende non approvata e potrà essere ripresentata al Consiglio in una successiva seduta.
6. Le proposte respinte non potranno essere ripresentate nella stessa seduta.
7. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

ART. 40 **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 regolamenti, ciascun Consigliere su invito del Presidente vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.
4. 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. 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.

CAPO IV **VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

ART. 42 **Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale in adunanza del Consiglio può chiedere al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione, sia per esprimere il proprio parere quando il Consiglio intende deliberare in modo difforme dalla proposta sulla quale sono stati espressi i pareri in sede istruttoria.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, informa il Consiglio comunale sul funzionamento degli uffici.

ART. 43

Redazione del verbale d'adunanza

- 1.** I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
 - a) tipo di seduta (ordinaria o di 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) Scrutatori;
 - j) I nomi dei Consiglieri astenuti o votanti contro le proposte;
 - k) Se si vota per appello nominale, è in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun Consigliere.
- 2.** Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei Consiglieri intervenuti.
- 3.** Tutti i discorsi pronunciati in Consiglio Comunale vengono audioregistrati ed archiviati in ordine di data, in formato digitale su adeguati supporti ottici / magnetici.
- 4.** I supporti ottici / magnetici contenenti le audioregistrazioni degli interventi e delle discussioni avvenuti nelle sedute consiliari fanno fede a tutti gli effetti delle dichiarazioni rese dai singoli soggetti durante la seduta.
- 5.** Nelle sedute segrete si omette l'audioregistrazione.
- 6.** Il verbale delle adunanze riporta integralmente gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, Assessori e Sindaco mediante trascrizione dal supporto ottico / magnetico solamente nella trattazione di mozioni, interpellanze ed interrogazioni;
- 7.** In tutti gli altri casi gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, Assessori e Sindaco vengono riportati integralmente quando il relativo testo scritto sia fornito al Segretario Comunale prima della conclusione dell'adunanza. Viene riportato integralmente anche il testo della dichiarazione di voto se dettato brevemente al Segretario Comunale durante la seduta stessa.
- 8.** I Consiglieri Comunali e i cittadini possono, su richiesta, ottenere duplicato della registrazione o della copia della trascrizione delle sedute consiliari.
- 9.** Ove, per qualsiasi motivo, non sia possibile procedere all'audioregistrazione della seduta, il Segretario Comunale riporta nel verbale breve il resoconto sommario dello svolgimento della stessa, salvo quanto disposto dal precedente comma 5.
- 10.** I verbali di deliberazione sono sottoscritti dal Presidente del consiglio e dal Segretario Comunale; l'allegazione di documenti alle deliberazioni è sottoscritta dal solo Segretario Comunale.

ART. 44

Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

- 1.** Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri 2 giorni utili prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
- 2.** All'inizio di ogni adunanza il Presidente invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale dell'adunanza precedente, alla scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
- 3.** Se non ci sono osservazioni, i verbali possono essere dati per letti e approvati su proposta del Presidente, approvata dal Consiglio.
- 4.** Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate anche oralmente. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno. Di esse il Segretario comunale curerà l'annotazione a margine sulla relativa deliberazione.

- 5.** 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.