

REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - RÉGION AUTONOME VALLÉE D'AOSTE

COMUNE DI TORGNON
Valle d'Aosta



COMMUNE DE TORGNON
Vallée d'Aoste

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

(approvato con Delibera di Consiglio Comunale num. 34/2001 e
modificato con Delibera di Consiglio Comunale num. 18 /2015)

TITOLO 1°

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento adottato nel rispetto delle norme previste dalla legge regionale n. 54 del 7 dicembre 1998 e dei principi stabiliti dallo statuto comunale.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei precedenti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

Art. 2

Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Il Sindaco può convocare il Consiglio Comunale in diverso luogo quando ciò sia reso necessario dall'agibilità od indisponibilità della sede stessa, o quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II

IL SINDACO

Art. 3

Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco che dichiara aperta e chiusa la seduta.
2. Nel caso di assenza, impedimento, sospensione dalla carica del Sindaco, il vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di presidente del Consiglio.
3. Nel caso di assenza, impedimento, sospensione dalla carica del Sindaco e del vice Sindaco, la presidenza è assunta dall'Assessore presente più anziano d'età.

Art. 4

Compiti e poteri del Sindaco

1. Il Sindaco, rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Sindaco promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il revisore dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 5

Costituzione

1. Ogni Gruppo consiliare si ha per regolamentare costituito dalla data in cui sia pervenuta alla Segreteria del Comune comunicazione in ordine alla sua composizione.
2. Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capogruppo.
3. Ciascun Gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo, se comunicato ai sensi del comma 1, sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. Ai capigruppo consiliari, se esistenti, deve essere effettuata dal Segretario comunale la trasmissione delle delibere della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 19 comma 3 L.R. 23.08.1993 n. 73, modificata dalla L.R. 09.08.1994 n. 41.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 6

Costituzione e composizione

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

* (comma così modificato da Delibera di Consiglio Comunale num.18/2015)

Art. 6 bis

Commissione PRGC, espropri, progetti e vincoli

1. La Commissione permanente PRGC, espropri, progetti e vincoli è composta da 7 consiglieri nominati dal Consiglio comunale, di cui 2 individuati dalla minoranza consiliare.
2. La commissione è competente all'esame obbligatorio e non vincolante dei seguenti atti di

competenza del Consiglio comunale:

- progetti preliminari di opere pubbliche di importo lavori superiore all'importo netto di € 30.000,00, eccettuati quelli concernenti la manutenzione ordinaria e gli arredi urbani;
- proposte di variante al PRGC e bozze di accordo di programma;
- progetti preliminari di opere da approvarsi ai fini dell'avvio del procedimento di esproprio.

Il parere della Commissione consisterà nel verbale della riunione riportante le osservazioni e le proposte di modifica formulate dai componenti della commissione.

Per la disciplina del funzionamento della Commissione si rinvia alle norme generali del Regolamento del Consiglio. (*)

* (comma così modificato da Delibera di Consiglio Comunale num.18/2015)

Art. 7

Presidenza e convocazione

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

Art. 8

Funzionamento

1. La riunione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute sono pubbliche salvo giustificate determinazioni del Presidente in analogia a quanto previsto per le riunioni del Consiglio comunale.
3. Il Sindaco e gli assessori possono partecipare, con facoltà di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Le decisioni della Commissione sono prese a maggioranza dei presenti.
5. Il servizio di segreteria, se richiesto dal Presidente della Commissione, è svolto dal Segretario comunale o da un dipendente comunale da questi designato e cura la redazione del verbale che sarà sottoscritto anche dal Presidente.
6. Copia dei verbali viene trasmessa al Sindaco.

Art. 9

Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa

e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza e al Segretario comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli, la proposta viene iscritta all'ordine della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono – tutti od in parte – contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

CAPO V INIZIATIVA POLARE

Art. 10

Modalità d'attuazione

1. Le proposte presentate dai cittadini depositate presso la sede comunale, sono sottoposte dal Sindaco alla Commissione consiliare competente per materia o ad apposita Commissione creata per l'analisi della richiesta, entro 30 giorni dal deposito.
2. La Commissione invita i presentatori o una loro delegazione ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta per fornire chiarimenti ed illustrazioni.
3. La Commissione deve concludere i suoi lavori entro 60 giorni dal ricevimento della pratica, trasmettendo le conclusioni al Sindaco. L'argomento dovrà essere inserito all'ordine del giorno del Consiglio nei 30 giorni successivi.
4. Le interrogazioni ed interpellanze al Sindaco, depositate presso la sede comunale, devono avere risposta scritta entro 1 mese dal deposito. Entro lo stesso termine, e comunque alla prima riunione, il Sindaco riferisce al Consiglio.
5. Le comunicazioni ai cittadini sono effettuate al nominativo indicato nel documento o, in carenza di designazione, al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

TITOLO 2° I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 11

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge ed allo statuto.
2. La proposta di deliberazione formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria necessaria. Il Segretario comunale esprime parere anche

sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale.

Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 12

Attività ispettiva – interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I consiglieri nell'esercizio delle loro attività hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
3. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi e gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale. Per la trattazione dell'interrogazione e dell'interpellanza, in Consiglio dovranno essere osservati il seguente ordine e tempo:
 - a) L'interrogante illustra l'interrogazione o l'interpellanza;
 - b) Il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
 - c) L'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto; nel caso dell'interpellanza di esporre le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto;
 - d) Complessivamente, ciascuno dispone di 10 minuti di tempo. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data ad una sua interpellanza può presentare sulla stessa una mozione
4. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto dai proponenti.
5. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde oralmente o per iscritto, secondo il tipo di richiesta presentata, alle interrogazioni e/o interpellanze e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio successiva alla richiesta. Nell'eventualità di quesiti complessi e/o particolarmente articolati, il Sindaco, qualora ravvisi la necessità di tempi più lunghi per la risposta, comunica

agli interroganti e/o agli interpellanti la nuova data presumibile.

6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti ad ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Su ciascuna mozione possono essere presentati emendamenti.
8. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata all'occorrenza, solo da un firmatario. Nella discussione possono intervenire, un Assessore, il Sindaco ed un consigliere per ogni gruppo. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per il medesimo tempo. Non sono consentiti altri interventi oltre quelli per dichiarazioni di voto.
9. Quando su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, per l'esame del Consiglio comunale, il Sindaco dispone che si svolga un'unica discussione.

Art. 13

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno successivo a quello nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvedere il Presidente della Giunta Regionale.

Art. 14

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 15
Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali, hanno diritto al rilascio di copia di tutti i documenti per l'espletamento del loro mandato.

Art. 16
Partecipazione alle adunanze

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

Art. 17
Astensione obbligatoria

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

Art. 18
Responsabilità personale – esonero

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

CAPO II

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 19

Nomine e designazioni di consiglieri comunali – divieti

1. Nei casi in cui la legge o lo statuto prevede che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio in seduta pubblica. La stessa procedura sarà seguita per la nomina di tutti i rappresentanti del Comune non consiglieri la cui nomina per legge è demandata al Consiglio Comunale, in detti organi, collegi o commissioni.
2. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune esercitano le loro funzioni ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati preposti.
3. Quando ne sia fatta loro richiesta da esponenti del Consiglio Comunale, i rappresentanti del comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta ed ai capi gruppo consiliari e depositata agli atti della seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno il Presidente, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

Art. 20

Funzioni rappresentative

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

TITOLO 3°

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 21

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento:
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
3. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e

firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Sindaco.

Art. 22

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni ed interpellanze presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 11 e 12.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 28. Tutti gli argomenti sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 23

Avviso di convocazione – consegna – termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze del Consiglio deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui al precedente comma è incluso l'eventuale giorno festivo ricorrente per calendario. Se nei termini precedenti vi sono più giorni festivi, dovrà esserne tenuto debito conto.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 24

Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune e alle bacheche comunali poste nelle frazioni, nei cinque giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito al Revisore dei conti.

CAPO III

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 25

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso gli uffici comunali nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti a disposizione di ogni gruppo consiliare. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione coincide con quello di apertura al pubblico degli uffici.
3. Le proposte di deliberazione del Consiglio sono depositate entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri e, ove ricorra, delle attestazioni dei responsabili o del Segretario, corredate di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate. Nel caso in cui le proposte non siano separate, il Segretario esprimerà i vari pareri direttamente durante la discussione dell'ordine del giorno.

Art. 26

Adunanze

1. Il consiglio comunale, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 27

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 28.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 28

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi, comunicando se la seduta dovrà continuare in adunanza segreta.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, i dipendenti comunali assistenti vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 29

Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate le deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 30

Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita quotidiana e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

Art. 31

Ordine della discussione

1. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio di dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 32

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordine e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la

dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 33

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare i funzionari comunali nonché il revisore dei conti perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 34

Comunicazioni – interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua richiesta, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

Art. 35

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta del Presidente o di un consigliere, approvata dal Consiglio.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta. Le deliberazioni eventualmente adottate sono nulle.
3. Non è ammesso aggiungere nuovi punti all'ordine del giorno in corso di seduta consiliare, fatto salva la decisione unanime di tutti i consiglieri assegnati.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

Art. 36

Discussione – norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e gli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui

incaricato. I relatori delle proposte effettuate dai consiglieri sono i proponenti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà nell'ordine la parola a coloro che hanno chiesto d' intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Il Presidente od i relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo.

Art. 37

Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il rito.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.

Art. 38

Fatto personale

1. Costituiscono "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato.

TITOLO 4°

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 39

Partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni

richiedendo al Sindaco di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.

Art. 40

Verbale dell'adunanza – redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione sovrintende il Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, i numeri progressivi di riferimento delle delibere adottate, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta ed il sunto della parte dispositiva. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta per scrutinio segreto.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario. I consiglieri comunali possono chiedere di verbalizzare alcuni interventi, ritenuti importanti, concordandoli con il Segretario.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Il verbale delle adunanze e tutte le deliberazioni adottate sono firmate dal Sindaco e dal Segretario.

Art. 41

Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

1. All'inizio della riunione il Sindaco chiede al Segretario comunale di provvedere alla lettura del deliberato dei verbali della seduta precedente, fatte salve le richieste di precisazione e di lettura completa da parte dei consiglieri Comunali.
2. Nel formulare le eventuali proposte di rettifica da parte dei Consiglieri comunali, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco dopo gli interventi, pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
3. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
4. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
5. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

CAPO II LE VOTAZIONI

Art. 42 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 47 e 48.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione alla stessa relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio triennale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e le altre determinazioni comprese e nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 43 Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale. Spetta al Sindaco indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima gli astenuti ad indicare la loro posizione ed in seguito a votare coloro che sono favorevoli e dopo contrari.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.
4. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Sindaco, anche i consiglieri scrutatori.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 44 **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio oppure, se richiesto dal Presidente, scrive sulla scheda "sì" o "no" alla proposta di deliberazione;
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto comportano l'annullamento della stessa.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare da verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
11. Le schede utilizzate nelle votazioni segrete vengono distrutte dopo il Consiglio comunale.

Art. 45 **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità dei voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 46 **Modifiche ed abrogazione**

1. Il regolamento del Consiglio comunale è modificato o abrogato dallo stesso su proposta di ciascun consigliere con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
2. La sua abrogazione può avvenire esclusivamente con la contemporanea approvazione di un nuovo regolamento.

Art. 47 **Entrata in vigore**

1. Il regolamento del Consiglio, che abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entra in vigore nel momento in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni. Analoga pubblicazione dovrà ricevere ogni eventuale modifica o integrazione al presente regolamento.