



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 27.09.2011
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 30.11.2012
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 28.09.2016**

In vigore dal 13.11.2011

INDICE

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Prerogative del consigliere comunale
- Art. 3 Dimissioni dei consiglieri
- Art. 4 Surrogazioni
- Art. 5 Supplenze
- Art. 6 Prima seduta del consiglio

CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E GRUPPI CONSILIARI

- Art. 7 Funzionamento della presidenza – Rimborso spese di viaggio
- Art. 8 Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 9 Capigruppo consiliari
- Art. 10 Conferenza dei capigruppo

CAPO III COMMISSIONI CONSILIARI – RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

- Art. 11 Commissioni permanenti : costituzione e composizione
- Art.12 Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 13 Funzionamento delle Commissioni
- Art.14 Funzioni delle Commissioni
- Art. 15 Segreteria – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori
- Art. 16 Commissioni Speciali – Commissioni d'inchiesta
- Art. 17 Commissioni di studio
- Art. 18 Nomine, designazione e revoca di rappresentanti del comune

CAPO IV SEDUTE DEL CONSIGLIO

- Art. 19 Riunioni del consiglio comunale
- Art. 20 Convocazione del consiglio comunale
- Art. 21 Ordine del giorno
- Art. 22 Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 23 Sede consiliare
- Art. 24 Pubblicità delle sedute
- Art. 25 Modalità di svolgimento delle sedute
- Art. 26 Validità delle sedute
- Art. 27 Deposito delle proposte per la consultazione
- Art. 28 Validità delle deliberazioni
- Art. 29 Verifica del numero legale. Scrutatori
- Art. 30 Funzioni di segretario. Verbale delle sedute
- Art. 31 Posti e interventi
- Art. 32 Ordine delle sedute. Sanzioni
- Art. 33 Comportamento del pubblico
- Art. 34 Sospensione e scioglimento dell'adunanza
- Art. 35 Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 36 Ordine e disciplina degli interventi
- Art. 37 Fatto personale
- Art. 38 Mozione d'ordine. Richiami al regolamento e all'ordine del giorno
- Art. 39 Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 40 Presentazione di emendamenti
- Art. 41 Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti
- Art. 42 Richiesta di votazione per parti separate
- Art. 43 Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria
- Art. 44 Chiusura della discussione
- Art. 45 Dichiarazione di voto e votazione
- Art. 46 Modalità di votazione
- Art. 47 Votazione per alzata di mano

- Art. 48 votazione per appello nominale
- Art. 49 votazione a scrutinio segreto
- Art. 50 proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità
- Art. 51 revoca e modifica di deliberazioni
- Art. 52 astensione obbligatoria
- Art. 53 adunanze aperte

CAPO V

COMUNICAZIONI-INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

- Art. 54 Comunicazioni
- Art. 55 Interrogazioni
- Art. 56 Interpellanze
- Art. 57 Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze
- Art. 58 Tempi e priorità di svolgimento di interrogazioni ed interpellanze
- Art. 59 Mozioni
- Art. 60 Presentazione e svolgimento delle mozioni
- Art. 61 votazione delle mozioni
- Art. 62 Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni - Limiti alla loro trattazione
- Art. 63 Ordini del giorno
- Art. 64 Durata di svolgimento degli ordini del giorno
- Art. 64 bis Facoltà del Presidente del Consiglio di consentire il libero dibattito al termine della seduta

CAPO VI

DIRITTO DI INIZIATIVA, DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

- Art. 65 esercizio del diritto di iniziativa da parte dei consiglieri
- Art. 66 visione di documenti
- Art. 67 informazioni
- Art. 68 copia di documenti
- Art. 69 modalità per il rilascio di copia di documenti

CAPO VII

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 70 Comunicazione delle decisioni del consiglio
- Art. 71 RegISTRAZIONI audiovisive
- Art. 72 Interpretazione del regolamento
- Art. 72bis Trasparenza
- Art. 73 Abrogazione di norme
- Art. 74 Rinvio
- Art. 75 Entrata in vigore e forme di pubblicità

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento, predisposto in esercizio della competenza riservata dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale dell'assemblea.

Art. 2 - Prerogative del Consigliere Comunale

1. La posizione giuridica e lo *status* di Consigliere Comunale sono regolate dalla legge.
2. I consiglieri comunali acquistano le prerogative ed i diritti inerenti alla carica ed entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa Deliberazione.
3. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti, fino alla nomina dei successori.

Art. 3 - Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

Art. 4 - Surrogazioni

1. Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 5 - Supplenze

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

Art. 6 - Prima seduta del consiglio

1. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio provvede alla convalida degli eletti e alla eventuale loro surrogazione; prende atto del giuramento del Sindaco e della comunicazione sui componenti della Giunta.

CAPO II
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 - Funzionamento della presidenza. Rimborso spese di viaggio

1. L'Ufficio Segreteria particolare provvede a tutte le incombenze necessarie al funzionamento della presidenza del Consiglio, nonché dei gruppi consiliari.
2. Ai consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del Comune ove ha sede il rispettivo Ente, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute
3. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal responsabile competente, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.
4. Ai Consiglieri che risiedono fuori del capoluogo del Comune ove ha sede il rispettivo Ente, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dell'organo assembleare, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

Art. 8 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare.
2. Di norma un gruppo consiliare è composto da almeno due consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare
3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta dopo le elezioni del Consiglio, darne comunicazione in forma scritta al Presidente del Consiglio.
4. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del Consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
5. Ogni Consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il Consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
6. Può essere costituito un gruppo misto composto da almeno tre Consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
7. Il Consigliere che non intenda appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente o al gruppo misto ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto previste dal presente Regolamento.

Art. 9 - Capigruppo consiliari

1. Ogni gruppo prima dell'inizio della prima seduta del Consiglio nomina un Capogruppo. La nomina del Capogruppo e qualsiasi modificazione successivamente intervenuta nella costituzione o nella composizione dei gruppi, devono essere comunicate per iscritto al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale con documento sottoscritto dalla maggioranza dei componenti il gruppo consiliare. Qualora non venga esercitata la suddetta facoltà di designazione del Capogruppo e nelle more della medesima, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze; per i gruppi di minoranza il candidato a Sindaco.
2. Il Presidente del Consiglio comunica al Consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.

Art. 10 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Ne sono membri tutti i Capigruppo. Alla riunione assiste, se richiesto dal Presidente, il Segretario del Comune o un dipendente suo delegato.
2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le competenze ad essa attribuite dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Spetta alla Conferenza dei Capigruppo consiliari, oltre ai compiti ad essa attribuiti dallo Statuto comunale e dal presente Regolamento:
 - esaminare le proposte di modifica dello Statuto comunale;
 - fornire attività consultiva su ogni argomento in merito al quale il Presidente del Consiglio ritenga opportuno acquisire il parere della Conferenza.

CAPO III COMMISSIONI CONSILIARI – RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

Art. 11 - Commissioni permanenti: costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce, ad inizio mandato con apposita Deliberazione da adottarsi nella prima seduta utile dopo l'insediamento, al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che, garantendo il rapporto proporzionale fra maggioranza e minoranza, rappresentano complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

Articolo 12 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la Delibera di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal senso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Revisore dei Conti.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'Ordine del Giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno un terzo dei componenti la Commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'Ordine del Giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'Ordine del Giorno. In caso di urgenza la convocazione può essere fatta verbalmente dal Presidente, informando, contestualmente il Sindaco e gli Assessori competenti.

Articolo 13 - Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica ed è presente almeno uno dei rappresentanti dei gruppi di minoranza.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organi associativi, funzionari e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
4. Gli atti eventuali relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 48 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.
5. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate con la maggioranza dei voti rappresentati dai commissari presenti.

Articolo 14 -Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di Deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai Responsabili di servizi o dal Segretario Comunale o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria ai sensi di legge.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel tempo dato, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione.
4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di Deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a Deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria . Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dalla legge, la proposta viene iscritta all'Ordine del Giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria e i pareri sono in toto od in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuati dagli organi tecnico - amministrativi e purché sia assicurata la eventuale copertura finanziaria.
5. E' sempre ammessa la presentazione di relazioni di minoranza.

Articolo 15 - Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Sindaco. Possono essere svolte anche da un componente la Commissione limitatamente alla redazione del verbale di seduta.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze sottoscritto dal Presidente e provvede al suo deposito con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed adotta, sentito il Segretario Comunale le iniziative conseguenti agli indirizzi, osservazioni, rilievi relativi. I verbali della Commissione

che tratta le materie finanziarie, i Bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

Articolo 16 - Commissioni Speciali - Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei Conti, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico - amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli Organi elettivi, dai Responsabili degli Uffici e Servizi, nonché dai Rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La Deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Nella Commissione sono rappresentati con criterio proporzionale tutti i gruppi, assicurando lo stesso rapporto proporzionale fra maggioranza e minoranza. Nel provvedimento di nomina, adottato con provvedimento palese, viene designato il Presidente. La presidenza è attribuita a membro della minoranza consiliare.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei Conti, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli Uffici e Servizi e dei loro dipendenti, dei Rappresentanti del Comune in altri Enti ed Organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un commissario e da un dipendente comunale incaricato, su proposta del Presidente della stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle Deliberazioni che quella dovrà adottare, fissandone se ritenuto opportuno, i termini.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale per essere conservati nell'archivio dell'Ente.

Articolo 17 - Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella Deliberazione d'incarico. Con la Deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del Bilancio dell'Ente.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

.Art. 18 – Nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, trovano applicazione le disposizioni del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.
2. Alla nomina si provvede con Decreto sindacale sulla scorta dei criteri fissati in via generale dal Consiglio Comunale.

CAPO IV SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19 - Riunioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio si riunisce per determinazione del Sindaco - Presidente del Consiglio, o su richiesta di un quinto dei Consiglieri, con indicazione dell'argomento da inserire all'Ordine del Giorno che deve essere relativo a materie o fattispecie di competenza del Consiglio.
2. Le riunioni su richiesta di un quinto dei Consiglieri devono aver luogo entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta, salvo diversa intesa con i richiedenti. L'argomento richiesto deve essere obbligatoriamente discusso entro i medesimi termini.

Art. 20 - Convocazione del Consiglio Comunale

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avviso scritto, da consegnarsi a domicilio o in altro luogo indicato per iscritto dal Consigliere, nell'ambito del territorio del Comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. A richiesta l'avviso di cui sopra può essere inviato attraverso strumenti informatici o telematici a condizione che ne venga verificata la ricezione.
2. L'avviso con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri per le convocazioni ordinarie almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta, per le convocazioni straordinarie almeno tre giorni prima. Per il computo dei termini si applicano le disposizioni di cui all'articolo 2963 del Codice Civile.
3. Nei casi di urgenza l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima, ma, se la maggioranza dei componenti il Consiglio lo richieda, ogni Deliberazione può essere differita al giorno seguente, purché il rinvio non determini la scadenza di termini perentori. Quanto sopra vale anche per gli argomenti aggiunti all'Ordine del Giorno già consegnato, aventi carattere di urgenza.
4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanato con la partecipazione all'adunanza.
5. L'elenco degli oggetti da trattare, per ciascuna seduta del Consiglio Comunale, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.

Art. 21 - Ordine del Giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'Ordine del Giorno. Quando la convocazione del Consiglio sia stata richiesta dai Consiglieri, la questione proposta viene iscritta al primo punto dell'Ordine del Giorno.
2. L'Ordine del Giorno delle sedute del Consiglio è stabilito dal Sindaco, il quale ha facoltà di valutare, ai sensi del presente Regolamento, acquisito il parere tecnico - giuridico del Segretario Comunale, la qualificazione delle proposte di inserimento all'Ordine del Giorno.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare la partecipazione di persone estranee all'organo consiliare per illustrare aspetti tecnico scientifici o comunque indispensabili alla completa conoscenza dell'argomento in discussione.

Art. 22 - Presidenza delle sedute consiliari

1. Tutte le sedute del Consiglio successive alla prima sono presiedute dal Sindaco.
2. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del Presidente del Consiglio, le funzioni dello stesso vengono espletate dal Vicesindaco. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, la presidenza viene assunta dal Consigliere anziano. Il Consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il Consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

Art. 23 - Sede consiliare

1. Sino al ripristino della Sala Consiliare, connotata da adeguata dignità e decoro, presso un immobile di proprietà comunale, il Consiglio si riunisce in una sala appositamente predisposta o attrezzata in Pontecurone.
2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Sindaco può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale.
3. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati ai componenti della giunta.
4. Persone estranee al Consiglio non possono introdursi o essere ammesse in aula durante le sedute; vi hanno accesso soltanto le persone autorizzate dal Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio.
5. Il pubblico assiste alle sedute del Consiglio in un settore riservato.
6. In occasione delle riunioni del Consiglio Comunale, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione Europea.

Art. 24 - Pubblicità delle sedute

1. Il Sindaco predispone adeguate forme di pubblicità della convocazione del Consiglio e dei relativi Ordini del Giorno.

Art. 25 - Modalità di svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi in cui, con Deliberazione motivata, sia altrimenti stabilito o non sia diversamente disposto dalla legge.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone.
3. Si procede in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio.
4. Durante le sedute del Consiglio, in aula è vietato a chiunque l'uso di telefoni cellulari, salva la facoltà di rispondere a chiamate, interrompendo immediatamente la conversazione o proseguendola fuori dall'aula.

Art. 26 - Validità delle sedute

1. Il Consiglio non può deliberare se non intervengono almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.
2. In prima convocazione il numero legale è determinato nella metà del numero dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.
3. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati.
4. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
6. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
7. Il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta, constatata la presenza del numero legale.
8. Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio dichiara deserta la seduta rinviando gli argomenti posti all'Ordine del Giorno ad altra seduta.
9. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, indicando le assenze giustificate.
10. La seduta di seconda convocazione non può avere luogo prima che siano decorse 24 ore dalla seduta di prima convocazione andata deserta.

Art. 27 - Deposito delle proposte per la consultazione

1. Nessuna proposta, salvo diversa indicazione dello Statuto o del presente Regolamento, può essere sottoposta a Deliberazione se non viene depositata nell'Ufficio Segreteria, con la documentazione necessaria per poter essere esaminata, almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio nel caso di sessioni ordinarie, due giorni nel caso di sessioni straordinarie e 24 ore nel caso di urgenza.
2. Le proposte devono essere corredate dei pareri tecnici espressi ai sensi e per gli effetti del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.
3. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico.

Art. 28 - Validità delle Deliberazioni

1. Salvo diversa disposizione dello Statuto o della legge nessun provvedimento può intendersi adottato dal Consiglio se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti. Sono compresi fra i votanti oltre ai membri del Consiglio che esprimono un voto, anche quelli che votano scheda bianca. Non sono compresi fra i votanti i membri del Consiglio che escono dall'aula prima della votazione, quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che debbono astenersi obbligatoriamente.

Art. 29 - Verifica del numero legale. Scrutatori

1. La seduta del Consiglio Comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei Consiglieri, fatto dal Segretario Comunale.
2. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.
3. Ciascun Consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
4. Constatata la mancanza del numero legale, il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta per un massimo di sessanta minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il Presidente della seduta dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.
5. Una volta verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
6. Gli scrutatori che nel corso della seduta per qualsiasi motivo si assentano, sono sostituiti con le stesse modalità con le quali sono stati designati.

Art. 30 - Funzioni di Segretario. Verbale delle sedute

1. L'attività dell'organo consiliare è documentata nel verbale delle adunanze che si compone delle Deliberazioni, atti amministrativi veri e propri, nonché del Verbale di seduta.
2. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Comunale, il quale partecipa al Consiglio Comunale con la duplice funzione di legale consulente e di pubblico ufficiale chiamato a redigere il processo verbale.
3. Il Consiglio può affidare le funzioni di segretario verbalizzante al Consigliere più giovane d'età, in caso di assenza o impedimento del Segretario Comunale o suo sostituto nelle ipotesi di cui al successivo comma 4, ovvero in casi limitati ed eccezionali, da opportunamente motivare.
4. L'esclusione del Segretario Comunale è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.
5. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.
6. In tale verbale sono riportati:
 - data, luogo, ora di apertura e di chiusura dell'adunanza;
 - tipologia della seduta, soggetto che la presiede, presenti ed assenti (giustificati e non);
 - i provvedimenti sottoposti all'esame del Consiglio, nel testo depositato;
 - ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
 - gli interventi dei Consiglieri presentati per iscritto nel corso della seduta;
 - gli interventi o le dichiarazioni dei Consiglieri che gli stessi richiedono espressamente vengano messi a verbale;
 - i provvedimenti adottati;
 - le mozioni, interpellanze, interrogazioni, Ordini del Giorno, nel testo in cui sono stati presentati;
 - l'esito delle votazioni, con indicazione dei Consiglieri presenti, di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione;
 - i punti principali della discussione riportati in modo essenziale in modo da rendere fedelmente e sinteticamente l'andamento del dibattito consiliare.
7. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola personalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del Consiglio che presentano proposte o fanno interventi.
8. Il verbale è sottoscritto dal Presidente del Consiglio della seduta e dal Segretario Comunale ovvero dal segretario verbalizzante.
9. Per la compilazione del verbale il Segretario Comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'Amministrazione Comunale.

10. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
11. Il verbale della seduta viene approvato nella seduta immediatamente successiva; il processo verbale è dato per letto, ritenendo che i Consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. Se sul processo verbale nessuno muove osservazioni, esso si intende approvato senza votazione. Occorrendo una votazione questa avrà luogo per alzata di mano. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche.

Art. 31 - Posti e interventi

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente del Consiglio
2. Durante la seduta i Consiglieri intervengono dopo averne ottenuta facoltà dal Presidente, parlando dal loro posto.

Art. 32 - Ordine delle sedute. Sanzioni

1. Se un Consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.
2. Se un Consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un Consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il Presidente del Consiglio pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Presidente lo espelle.
3. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono esser revocati, sentite le giustificazioni del Consigliere.

Art. 33 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i Consiglieri. Il Presidente del Consiglio può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta. In caso di più grave impedimento il Presidente del Consiglio può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
2. Il Presidente del Consiglio può, inoltre, disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

Art. 34 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza

1. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e Deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

Art. 35 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso Ordine del Giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, su proposta del Presidente del Consiglio o di un Consigliere. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione può essere avanzata anche in corso di seduta.
3. La trattazione di un argomento all'Ordine del Giorno può essere sospesa su proposta del Presidente del Consiglio o di un Consigliere per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione.
4. Il Consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'Ordine del Giorno.

5. Le decisioni del Consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 36 - Ordine e disciplina degli interventi

1. La durata di ogni intervento non può superare i dieci minuti, salvo che non sia diversamente disposto dal Consiglio per singoli argomenti.
2. I Consiglieri parlano dal proprio seggio rivolgendosi al Presidente del Consiglio.
3. Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il Presidente del Consiglio invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può togliergli la parola; uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.
4. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
5. Nessun Consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per una breve replica, per questioni di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto. In questo caso gli interventi non possono superare il limite di cinque minuti.

Art. 37 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni non espresse o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro Consigliere. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi. Il Presidente del Consiglio, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale. Se il Consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del Sindaco, decide il Consiglio Comunale senza discussione.

Art. 38 - Mozione d'ordine. Richiami al Regolamento e all'Ordine del Giorno

1. I richiami al Regolamento o all'Ordine del Giorno o alla priorità delle discussioni e votazioni hanno precedenza sulle questioni principali. Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contrario ed uno favorevole, non oltre dieci minuti ciascuno. Il Presidente del Consiglio, tuttavia, valutata l'importanza della questione, può dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

Art. 39 - Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione: nel corso della discussione possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi.
2. La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il Consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.
3. Se concorrono più questioni sospensive ha luogo un'unica discussione e il Consiglio delibera con unica votazione.

Art. 40 - Presentazione di emendamenti

1. Prima della chiusura della discussione possono essere presentati, da ciascun consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.
2. Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente del Consiglio il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.
3. Gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Presidente del Consiglio pone la questione in votazione per alzata di mano. Il Consiglio decide a maggioranza assoluta dei votanti.
4. Qualora l'emendamento determini una maggiore spesa o una minore entrata, dovrà contenere, pena l'inammissibilità, la soluzione di ripristino del pareggio di Bilancio.

Art. 41 - Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti

1. Qualora siano stati presentati più emendamenti, è data facoltà al Consigliere di chiedere prima della chiusura della discussione una breve sospensione della trattazione dell'argomento. Ciò al solo scopo di consentire l'eventuale integrazione o riduzione degli emendamenti presentati.
2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Presidente del Consiglio.
3. Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai Consiglieri che avevano presentato emendamenti, di presentare per iscritto al Presidente i testi eventualmente concordati degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. Di detti testi viene data lettura al Consiglio da parte del Presidente del Consiglio o del proponente.
4. Gli emendamenti non possono essere messi in votazione quando non sia possibile acquisire i pareri tecnici previsti dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali. In presenza di tale ipotesi la votazione è rimandata ad una seduta successiva.

Art. 42 - Richiesta di votazione per parti separate

1. Quando il testo da votare può essere distinto in più parti, aventi ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può eseguirsi per parti separate.
2. La votazione separata può essere chiesta prima della chiusura della votazione da ogni membro del Consiglio; sulla domanda il Consiglio delibera, senza discussione, a maggioranza assoluta dei votanti e per alzata di mano.
3. La votazione per parti separate non esclude che il provvedimento debba essere votato, in ogni caso, nel suo complesso.

Art. 43 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria

1. Prima della chiusura della votazione può essere presentata al Consiglio, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazioni per parti separate.
2. Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il Presidente del Consiglio concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto, con le modalità di cui al successivo art. 45; successivamente la richiesta viene posta in votazione e risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. In caso di accoglimento della richiesta viene posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al successivo art. 45.

Art. 44 - Chiusura della discussione

1. Nel corso della discussione il Presidente del Consiglio, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.
2. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun Consigliere richieda di parlare.

Art. 45 - Dichiarazione di voto e votazione

1. Chiusa la discussione un Consigliere per gruppo, prima che si proceda alla votazione, può annunciare il voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a dieci minuti, salvo che non sia diversamente disposto dal Consiglio per singoli argomenti.
2. Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a dieci minuti.
3. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a dieci minuti. Stessa facoltà è concessa ai Consiglieri che non appartengono o costituiscono gruppo.
4. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al Regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.

5. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale. Se concorrono più emendamenti la votazione comincia dagli emendamenti che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, indi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi.

Art. 46 - Modalità di votazione

1. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano e per appello nominale o a scrutinio segreto.
2. Prima di procedere alla votazione il Presidente del Consiglio illustra le modalità di espressione del voto.
3. Non si può procedere ad elezioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

Art. 47 - Votazione per alzata di mano

1. Il Consiglio vota per alzata di mano quando non sia altrimenti disposto dal presente Regolamento.
2. Della votazione per alzata di mano può chiedersi, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, la controprova, intesa ad accertare il risultato della stessa. La controprova è disposta dal Presidente del Consiglio, dopo l'accertamento da parte dello stesso dei membri del Consiglio presenti alla prima votazione, i quali soltanto hanno diritto di partecipare alla controprova.

Art. 48 - Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata.
2. Detta votazione si effettua quando è richiesta dal Presidente o da almeno cinque Consiglieri; tale richiesta deve esser formulata dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
3. Nella votazione per chiamata, l'appello avviene per ordine alfabetico.
4. Esaurito l'elenco, il Presidente fa ripetere la chiamata dei membri del Consiglio che non hanno risposto al primo appello.

Art. 49 - Votazione a scrutinio segreto

1. Le votazioni riguardanti persone avvengono a scrutinio segreto.
2. Le votazioni a scrutinio segreto avvengono mediante schede.
3. Il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun Consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la presidenza.
4. Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, perché ne sia presa nota nel verbale.
6. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente del Consiglio, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

Art. 50 - Proclamazione del risultato.

1. Compiuta la votazione, il Presidente del Consiglio ne proclama il risultato.
2. Se si verificano irregolarità, il Presidente può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.

Art. 51- Revoca e modifica di Deliberazioni

1. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario una Deliberazione ad efficacia durevole può essere revocata da parte dello stesso Consiglio Comunale. La revoca determina la inidoneità della Deliberazione revocata a produrre ulteriori effetti.

2. Le Deliberazioni del Consiglio, recanti modifiche o revoca di Deliberazioni esecutive, si considerano come non avvenute, ove non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.
3. Le Deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altro atto di indirizzo generale vigente devono contestualmente apportare l'espressa modifica alle prescrizioni di detti atti o motivarne la deroga.
4. Le Deliberazioni a contenuto generale ed astratto possono essere modificate con altre a contenuto generale ed astratto e non possono essere derogate per singoli atti.

Art. 52 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di Delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo dell'astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della Deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche al Segretario del Comune e a chi lo sostituisce.
3. L'obbligo di astensione di cui ai commi precedenti comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula.

Art. 53 - Adunanze aperte

1. Quando importanti motivi di interesse generale lo richiedano, il Sindaco, può indire adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'Ordine del Giorno.
3. In tali particolari occasioni il Presidente del Consiglio, 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. Il Presidente, sentito il Consiglio, può consentire interventi anche da parte del pubblico.
5. Nelle adunanze aperte non possono essere adottate Deliberazioni che comportino impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO V

COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Art. 54 Comunicazioni

1. Prima della chiusura dell'adunanza, il Presidente ovvero gli Assessori competenti possono effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, ogni Consigliere può intervenire sugli argomenti oggetto delle comunicazioni della Presidenza e/o della Giunta, per un tempo non superiore a cinque minuti. Gli interventi in risposta dei Consiglieri non possono avere la connotazione di interrogazione, interpellanza, mozione o Ordine del Giorno, in quanto le suddette fattispecie sono disciplinate da altri articoli del presente Regolamento.
3. Le comunicazioni intese come mere informazioni al Consiglio devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

Art. 55 Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni anche in merito alla sussistenza o alla verità di un fatto determinato.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco; per ogni seduta consiliare ogni Consigliere può presentare una sola interrogazione; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta: in difetto, la risposta è resa a discrezione del Sindaco.
3. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta all'Ordine del Giorno della prima seduta successiva del Consiglio.

Art. 56 - Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta alla Giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in particolari circostanze.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco; per ogni seduta consiliare ogni Consigliere può presentare una sola interpellanza.

Art. 57 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze

1. Le interrogazioni con risposta orale e le interpellanze, pervenute al Protocollo Generale del Comune almeno 48 ore prima di ciascuna adunanza consiliare, vengono iscritte o inserite all'Ordine del Giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio. All'inizio di ogni seduta del Consiglio Comunale è possibile lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze.
2. Dopo la risposta l'interrogante, o il designato dagli interroganti quando questi siano più di uno, può replicare brevemente, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
3. Il presentatore, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al Consiglio. Segue la risposta della Giunta. L'interpellante può infine replicare. Lo svolgimento e la risposta non possono superare la durata rispettiva di cinque minuti; la replica non può superare il limite di cinque minuti.
4. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte della Giunta possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti.
5. Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro quindici giorni dalla seduta consiliare.

Art. 58 – Tempi e priorità di svolgimento di interrogazioni ed interpellanze

1. Allo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze sono dedicati – di norma- al massimo sessanta minuti in ogni seduta del Consiglio. Scaduto detto termine lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze, già iscritte all'Ordine del Giorno, viene rinviato alla seduta successiva.
2. Si assumono i seguenti criteri di priorità nell'esitare le interrogazioni e le interpellanze:
 - In ciascuna seduta consiliare hanno la precedenza le interrogazioni/interpellanze presentate dai gruppi e/o Consiglieri di minoranza, partendo dai meno numerosi;
 - In ciascuna seduta consiliare non verrà trattata più di una interrogazione/interpellanza per ciascun Consigliere, a meno che, esaurita la tornata delle altre interrogazioni/interpellanze coi suesposti criteri, non ci sia disponibilità temporale per riavviare la trattazione.

Art. 59 - Mozioni

1. La mozione, intesa a promuovere una Deliberazione del Consiglio, consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri; essa è diretta a promuovere un dibattito politico - amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esso. Per ogni seduta consiliare ogni Consigliere può presentare o sottoscrivere congiuntamente una sola mozione.

Art. 60 - Presentazione e svolgimento delle mozioni

1. La mozione è presentata al Sindaco e viene iscritta all'Ordine del Giorno ed è disciplinata dalle norme previste per tutte le altre proposte.
2. Alla discussione si applicano le disposizioni del presente Capo.

Art. 61 - votazione delle mozioni

1. Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
2. Le mozioni possono esser votate per parti separate.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati. Rispetto alla mozione presentata è possibile, anche nel corso della discussione, presentare mozioni alternative, riguardanti lo stesso argomento in discussione.
4. In ogni caso le mozioni non possono essere messe in votazione quando non sia possibile acquisire, per effetto degli emendamenti presentati, i pareri tecnici previsti dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, ove necessari. Le mozioni devono peraltro rimanere iscritte all'Ordine del Giorno della successiva seduta consiliare.

Art. 62 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni – Limiti alla loro trattazione

1. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.
2. Nelle sedute in cui si discutono il Bilancio, il Rendiconto della Gestione, il P.R.G.C. e le sue Varianti, non sono iscritte all'Ordine del Giorno interrogazioni ed interpellanze.

Art. 63 - Ordini del Giorno

1. Gli Ordini del Giorno hanno per contenuto una manifestazione di intendimenti del Consiglio che non impegnano il Bilancio, né modificano le disposizioni vigenti nell'Ente.
2. Gli Ordini del Giorno sono presentati per iscritto al Sindaco, tramite il Protocollo generale, almeno 48 ore prima della seduta, e vengono posti tra gli argomenti da trattare dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione. Sugli Ordini del Giorno presentati è possibile, anche nel corso della discussione, presentare Ordini del Giorno alternativi, riguardanti lo stesso argomento in discussione.

3. Sugli Ordini del Giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto, ma soltanto l'intervento di un oratore per gruppo, salvo diversa posizione all'interno dello stesso, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Gli Ordini del Giorno devono riguardare in via prevalente materie di competenza locale.
5. Sull'ammissibilità degli Ordini del Giorno decide il Consiglio, fatto salvo il limite di n. 3 (tre) Ordini del Giorno per ciascuna seduta consiliare, garantendo a ciascun gruppo la possibilità di veder discusso un proprio Ordine del Giorno, se presentato.

Art. 64 - Durata di svolgimento degli Ordini del Giorno

1. Allo svolgimento degli ordini del giorno sono dedicati gli ultimi trenta minuti di ogni seduta del Consiglio. Scaduto detto termine lo svolgimento degli Ordini del Giorno rimasti è rinviato alla successiva seduta.

Art. 64 bis - Facoltà del Presidente del Consiglio di consentire il libero dibattito al termine della seduta

1. Ritenendo che l'assemblea consiliare rappresenti e debba essere intesa come il principale momento di dibattito e di confronto nella politica locale, il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di consentire che al termine di tutti i Consigli Comunali, chiusa la fase ufficiale e la verbalizzazione, il dibattito possa continuare. In tale occasione tutti i Cittadini presenti potranno intervenire per rivolgere richieste di informazioni o chiarimenti alla Presidenza ed alla Giunta, a cui sarà dato riscontro, ove possibile, immediatamente.

CAPO VI
DIRITTO DI INIZIATIVA, DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE
DEI CONSIGLIERI

Art. 65 - Esercizio del diritto di iniziativa da parte dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere che intenda presentare una proposta di Deliberazione al Consiglio, deve inviare al Sindaco un documento sottoscritto e motivato.
2. Il documento deve contenere la proposta formulata in termini chiari ed avere per oggetto materie di competenza del Consiglio Comunale, così come stabilito dalla legge o dallo Statuto.
3. La proposta deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi.
4. Il Sindaco può trasmettere la proposta alla Commissione Consiliare competente che deve redigere sulla stessa apposita relazione.
5. Ove la Commissione Consiliare faccia propria la proposta, anche con eventuali modifiche o integrazioni concordate con il presentatore, all'atto dell'iscrizione della proposta all'Ordine del Giorno del Consiglio, la stessa deve essere corredata dei pareri.
6. Ove non si verifichi la fattispecie di cui al quinto comma il Sindaco/Presidente del Consiglio inserisce nell'Ordine del Giorno del Consiglio la proposta di cui sopra corredata della relazione della Commissione Consiliare ed il Consiglio delibera sull'ammissibilità della stessa nella sua prima riunione utile.

Art. 66 - Visione di documenti

1. Per documenti e informazioni pertinenti all'esercizio del mandato si devono intendere quelli idonei a chiarire la correttezza ed efficacia dell'attività dell'Amministrazione, anche con riguardo alla sua coerenza con l'indirizzo politico - amministrativo approvato, e perciò i documenti recanti notizia e dati sull'andamento dell'attività amministrativa che l'amministrazione abbia formato o che comunque debba detenere.
2. Ogni Consigliere che intende prendere visione, per l'esercizio delle sue funzioni, degli atti e provvedimenti adottati dal Comune, dalle Aziende o dalle Istituzioni da esso dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, deve farne richiesta scritta al Segretario del Comune.
3. Il Segretario del Comune adotta, entro i successivi sette giorni, i provvedimenti di competenza. Quando non sia possibile rispettare detto termine il Segretario del Comune ne dà comunicazione all'interessato specificandone i motivi.
4. I documenti richiesti sono messi a disposizione del Consigliere presso il servizio di competenza durante l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio.
5. Nessuna formalità è richiesta per la consultazione dei seguenti atti:
 - provvedimenti adottati dal Consiglio e dalla Giunta anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge, ed Ordinanze sindacali;
 - Verbali delle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
6. Nessuna formalità è altresì richiesta per la consultazione:
 - degli atti del Piano Regolatore Generale, dei Regolamenti Comunali, delle Ordinanze sindacali ed in genere degli atti che per legge sono depositati presso la Segreteria del Comune o presso altri Uffici comunali a libera visione del pubblico;
 - degli atti pubblicati o in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio.
7. I Consiglieri per la visione e la consultazione degli atti di cui al quinto e sesto comma possono rivolgersi direttamente ai Responsabili dei Servizi interessati.
8. L'esercizio del diritto di visione e di accesso agli atti o documenti del Comune da parte dei Consiglieri come l'esercizio del diritto di informazione di cui al successivo art. 67 comporta l'adesione al vincolo del segreto d'ufficio ove operante ai sensi di legge.

Art. 67 - Informazioni

1. Per informazione si intende la possibilità di ottenere notizie circa l'attività svolta dagli Organi del Comune.

2. Ciascun Consigliere può ottenere le informazioni utili all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati in discussione in seno agli Organi o Commissioni istituite, al Sindaco o all'Assessore competente.
3. Il Consigliere, inoltre, può accedere durante il normale orario di apertura al pubblico presso tutti gli Uffici, avendo cura di non alterare la normale funzionalità amministrativa e la regolare erogazione dei servizi all'utenza, e ricevere, esclusivamente dal competente Responsabile di Servizio e/o di procedimento notizie, dati, precisazioni e chiarimenti esclusivamente relativi ad atti e situazioni già sottoposti all'attenzione del Sindaco e/o dell'Assessore competente, ovvero relativi all'esecuzione di provvedimenti efficaci.
4. Altre informazioni e notizie il Consigliere potrà acquisirle mediante l'istituto dell'interrogazione.
5. Amministratori e Responsabili di Servizio danno risposte orali. Eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al Sindaco. In tal caso la risposta è data anch'essa per iscritto dal Sindaco o dall'Assessore competente, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.
6. L'esercizio del diritto di informazione da parte del Consigliere Comunale non deve tradursi in un potere di inchiesta o di ispezione, esercitabile solo nel caso in cui il medesimo Consigliere sia stato incaricato in tale senso dal Consiglio Comunale.

Art. 68 - Copia di documenti

1. Ciascun Consigliere può richiedere al Segretario del Comune, mediante istanza in carta libera, copia di singole Deliberazioni, specificatamente indicate, adottate dal Consiglio o dalla Giunta, ancorché non efficaci, dei Regolamenti Comunali, relative tariffe, nonché di singoli atti aventi efficacia esterna che ritenga utile per l'espletamento del proprio mandato.
2. Il Segretario del Comune, accertata la legittimità della richiesta, dispone il rilascio di copia degli atti con le modalità di cui al successivo art. 69.

Art. 69 - Modalità per il rilascio di copia di documenti

1. Le copie sono rilasciate in carta libera, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale, ed in esenzione dei diritti di segreteria.
2. Non sono dovuti altri oneri, nemmeno a titolo di rimborso spese.
3. Al rilascio di copia viene dato corso entro un termine massimo di sette giorni dalla presentazione della richiesta al Protocollo del Comune.
4. Per i documenti di difficile reperibilità o di particolare complessità, il termine per il rilascio di copia viene concordato con il Consigliere richiedente previa verifica con gli Uffici interessati.

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 70 - Comunicazione delle decisioni del Consiglio

1. L'Ufficio di Segreteria comunica le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai Responsabili degli Uffici contestualmente alla pubblicazione delle Deliberazioni all'Albo Pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
Lo stesso Ufficio di Segreteria trasmetterà, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle Deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

Art. 71 - RegISTRAZIONI AUDIOVISIVE

1. E' facoltà del Presidente del Consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo, da parte di soggetti istituzionali nonché operanti nel campo della comunicazione ed a tal fine accreditati.
2. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti in orario d'ufficio previa accordi con il Segretario Comunale o suo delegato.

Art. 72- Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'Ordine del Giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente del Consiglio. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente del Consiglio, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 72 bis – Trasparenza

Fatte salve diverse disposizioni di legge, sul sito INTERNET del Comune sono pubblicati i redditi annuali da lavoro dipendente e/o autonomo degli amministratori comunali, nonché le indennità ed i rimborsi spese percepiti per cariche elettive.

L'adesione all'iniziativa di trasparenza è personale e facoltativa. Gli amministratori comunali che vi aderiscono sono invitati a far pervenire i propri dati reddituali al Protocollo dell'Ente, con dichiarazione sottoscritta sotto la propria responsabilità, entro 30 giorni dalla scadenza del termine annuale per la dichiarazione dei redditi. Le altre informazioni sono compilate ed aggiornate d'ufficio dal Comune con cadenza annuale.

Art. 73 - Abrogazione di norme

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente Regolamento.

Art. 74 - Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e statutarie vigenti in materia.

Art. 75 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione integrale all'Albo Pretorio per la durata di giorni quindici, ad intervenuta esecutività della Deliberazione di approvazione. Il presente Regolamento è reso pubblico mediante **inserzione integrale sul sito informatico del Comune.**
2. Copia del presente Regolamento viene consegnata a tutti i Consiglieri Comunali, nonché depositata in Segreteria a disposizione di chiunque intenda prenderne visione o estrarne copia.