



COMUNE DI VALPELLINE
COMMUNE DE VALPELLINE

REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA
RÉGION AUTONOME DE LA VALLÉE D'AOSTE



REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI VALPELLINE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 22.03.2005 e successive modificazioni approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 29.12.2015 e n. 9 del 06.03.2023

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI	4
CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI	4
Art. 1 - Ambito di applicazione e oggetto	5
Art. 2 - Sede.....	5
Art.3 - Bandiera e gonfalone	5
TITOLO II FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	5
CAPO I FUNZIONI DEL CONSIGLIO	5
SEZIONE I LE FUNZIONI DI INDIRIZZO	5
Art. 4 - Conflitti di attribuzione.....	5
Art. 5 - Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo.....	6
Art. 6 - La mozione: definizione	6
Art. 7 - Presentazione delle mozioni	6
Art. 8 - Limitazione del numero delle mozioni	6
Art. 9 - Svolgimento delle mozioni	7
Art. 10 - La risoluzione	7
Art. 11 - L'ordine del giorno.....	7
TITOLO II FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	8
CAPO I FUNZIONI DEL CONSIGLIO	8
SEZIONE II LE FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO.....	8
Art. 12 - Le funzioni di controllo politico-amministrativo.....	8
Art. 13 - Le interrogazioni: definizione.....	8
Art. 14 - Svolgimento delle interrogazioni.....	8
Art. 15 - Interrogazioni con risposta scritta.....	8
Art. 16 - Limitazione del numero delle interrogazioni.....	8
Art. 17 - Le interpellanze: definizione	9
Art. 18 - Limitazione del numero delle interpellanze.....	9
Art. 19 - Svolgimento delle interpellanze.....	9
Art. 20 - Norme comuni alle interrogazioni e alle interpellanze.....	9
TITOLO II FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	10
CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	10
Art. 21 - Convalida degli eletti	10
Art. 22 - Il Presidente	10
Art. 23 - Il segretario del Consiglio.....	11
TITOLO II FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	11
CAPO III GRUPPI CONSILIARI	11
Art. 24 - Dichiarazione di appartenenza.....	11
Art. 25 - Costituzione dei gruppi.....	11
Art. 26 - Denominazione dei gruppi.....	11
TITOLO II FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	12
CAPO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI.....	12
Art. 27 - Costituzione delle commissioni consiliari	12
Art. 28 - Composizione delle commissioni	12
Art. 29 - Istituzione e durata delle commissioni.....	12
Art. 30 - Partecipazione ai lavori delle commissioni	12
Art. 31 - Interventi alle sedute delle commissioni.....	13
Art. 32 - Elezione del Presidente delle commissioni.....	13
Art. 33 - Funzioni del Presidente della Commissione.....	13
Art. 34 - Revoca e dimissioni del Presidente della commissione.....	13

Art. 35 - Funzioni delle commissioni	13
TITOLO III AMMINISTRATORI COMUNALI	14
CAPO I DIRITTI E DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI	14
Art. 36 - Diritto di informazione e accesso	14
Art. 37 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	14
Art. 38 - Doveri degli amministratori.....	14
Art. 39 - Istituzione dell'anagrafe patrimoniale.....	15
TITOLO IV L'INIZIATIVA.....	15
CAPO I INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI E DELLA GIUNTA.....	15
Art. 40 - Iniziativa delle proposte di deliberazione	15
Art. 41 - Modalità di presentazione e di esame delle proposte di deliberazione.....	15
TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	16
CAPO I ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO	16
SEZIONE I LA CONVOCAZIONE	16
Art. 42 - Adunanze ordinarie e straordinarie.....	16
Art. 43 - Organo competente a convocare.....	16
Art. 44 - Avvisi di convocazione.....	16
Art. 45 - Deposito degli atti.....	17
Art. 46 - Predisposizione dell'ordine del giorno	17
Art. 47 - Contenuti dell'ordine del giorno.....	17
Art. 48 - Pubblicazione dell'ordine del giorno.....	18
Art. 49 - Adunanze di prima convocazione.....	18
Art. 50 - Adunanze di seconda convocazione	18
TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	19
CAPO II ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE	19
SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI	19
Art. 51 - Organizzazione materiale delle sedute	19
Art. 52 - Ordine dei lavori e trattazione dell'ordine del giorno.....	19
TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	19
CAPO II ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE	19
SEZIONE II PUBBLICITA' DELLE SEDUTE.....	19
Art. 53 - Pubblicità delle sedute	20
Art. 54 - Sedute segrete	20
Art. 55 - Sedute aperte.....	20
TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	21
CAPO II ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE	21
SEZIONE III DISCIPLINA DELLE SEDUTE	21
Art. 56 - Comportamento degli amministratori.....	21
Art. 57 - Partecipazione e ammissione in aula di altri soggetti.....	21
Art. 58 - Comportamento del pubblico.....	21
TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	22
CAPO III SVOLGIMENTO DELLE SE	22
SEZIONE I IL VERBALE.....	22
Art. 59 - Redazione del verbale dell'adunanza	22
Art. 60 - Resoconto.....	22
TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	22
CAPO III SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.....	22
SEZIONE II LA DISCUSSIONE	22

Art. 61 - Inizio della discussione.....	22
Art. 62 - Interruzione della discussione.....	23
Art. 63 - Facoltà di parlare	23
TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	23
CAPO III SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.....	23
SEZIONE III DELIBERAZIONI.....	23
Art. 64 - Proposte di deliberazioni	23
Art. 65 - Forma e Contenuto delle deliberazioni.....	24
TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	24
CAPO III SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.....	24
SEZIONE IV LE VOTAZIONI	24
Art. 66 - Modi di votazione	24
Art. 67 - Votazioni in forma palese	24
Art. 68 - Votazioni a scrutinio segreto	25
Art. 69 - Modalità delle elezioni: la votazione	25
Art. 70 - Maggioranza e minoranza consiliare	25
Art. 71 - Nomina e compiti degli scrutatori	26
Art. 72 - Facoltà di parlare durante la votazione	26
Art. 73 - Validità delle votazioni.....	26
Art. 74 - Proclamazione del risultato.....	27
TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	27
CAPO IV NOMINE ED ELEZIONI.....	27
Art. 75 - Nomina di rappresentati del Comune	27
TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	27
CAPO V UFFICI DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE	27
Art. 76 - Archivio del Consiglio comunale	27
Art. 77 - Risorse finanziarie del Consiglio comunale	27
TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE	28
CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DI DEMOCRAZIA DIRETTA	28
Art. 78 - Assemblee della popolazione.....	28
TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI.....	28
CAPO I NORME TRANSITORIE	28
Art. 79 - Norme transitorie	28
TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI.....	28
CAPO II NORME FINALI	28
Art. 80 - Integrazione del regolamento.....	28
Art. 81 - Interpretazione del regolamento	28
Art. 82 - Modificazione del regolamento	29
Art. 83 - Pubblicazione e diffusione del regolamento.....	29

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Ambito di applicazione e oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale, nel rispetto dei principi dettati dalla legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (sistema delle autonomie in Valle d'Aosta) e successive modificazioni e integrazioni e dallo statuto.

Art. 2 - Sede

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale.
2. Il Sindaco, in qualità di Presidente, sentito il Capigruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sala comunale, dandone motivazione nell'avviso di convocazione, per circostanze del tutto eccezionali o giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, quali in particolare:
 - a) inagibilità od indisponibilità della sede stessa;
 - b) ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari;
 - c) esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità;
 - d) nel caso si preveda una partecipazione del pubblico superiore alla capacità ricettiva della sala consiliare.
3. In ogni caso il luogo di riunione non può essere fissato fuori dal territorio comunale.

Art.3 - Bandiera e gonfalone

1. Nella sala delle riunioni del Consiglio deve sempre essere esposto il gonfalone del Comune insieme alla bandiera italiana, a quella della regione autonoma Valle d'Aosta e a quella dell'Unione europea.

TITOLO II FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I FUNZIONI DEL CONSIGLIO

SEZIONE I LE FUNZIONI DI INDIRIZZO

Art. 4 - Conflitti di attribuzione

1. I conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio o della Giunta possono essere sollevati:
 - dal singolo amministratore con atto scritto e motivato diretto al Sindaco
 - dal segretario comunale con atto scritto e motivato diretto al Sindaco.

2. Il Sindaco, nella sua qualità di Presidente del Consiglio, assegna la questione all'esame dei Capigruppo o ad una commissione appositamente costituita.
3. La decisione è adottata dai Capigruppo, o dalla commissione,) con riferimento alla legge, allo statuto e al presente regolamento.
4. La decisione dei Capigruppo, o della commissione è definitiva; essa è dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
5. All'adozione dell'atto provvede l'organo riconosciuto competente dai Capigruppo o dalla commissione.

Art. 5 - Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività.
2. Il Consiglio può stabilire criteri-guida ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.

Art. 6 - La mozione: definizione

1. Le mozioni consistono in documenti scritti presentati allo scopo di dare un indirizzo politico-amministrativo all'attività del Sindaco e della Giunta, o allo scopo di provocare un giudizio del Consiglio sulla condotta del Sindaco e della Giunta, o allo scopo di esprimere la posizione del Consiglio su un determinato argomento.

Art. 7 - Presentazione delle mozioni

1. La mozione deve essere presentata per iscritto almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio e deve essere inserita all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla sua presentazione.
2. Non sono ammesse mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti. Nel caso di formulazioni con frasi ingiuriose o sconvenienti, giudica inappellabilmente il Sindaco nella sua qualità di Presidente del Consiglio.

Art. 8 - Limitazione del numero delle mozioni

1. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno di ogni singola adunanza più di tre mozioni per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente. Entro questi limiti è però data agli amministratori facoltà di scelta delle mozioni.
2. L'iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni presentate da ogni amministratore è fatta sulla base del loro ordine cronologico di ricevimento da parte degli uffici comunali.

Art. 9 - Svolgimento delle mozioni

1. La trattazione delle mozioni avviene nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, secondo il loro inserimento nell'ordine del giorno.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a dieci minuti.
3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a dieci minuti complessivi, un Assessore, il Sindaco e un amministratore per ogni gruppo.
4. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che devono essere illustrati, discussi e votati separatamente, salvo accordo tra i proponenti firmatari.
5. L'amministratore che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
6. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
7. 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, in qualità di Presidente, dispone che si svolga un'unica discussione.
8. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Le mozioni possono concludersi con una risoluzione. Le risoluzioni presentate in riferimento alla materia oggetto delle mozioni sono messe ai voti dopo la votazione delle mozioni.

Art. 10 - La risoluzione

1. Gli amministratori possono presentare risoluzioni su argomenti concernenti l'attività del Comune, la vita politica, sociale ed economica della popolazione ed ogni altro tema di competenza del Consiglio comunale.
2. Le risoluzioni possono essere presentate da ciascun amministratore e costituiscono atti a se stanti. Esse devono essere redatte per iscritto, adeguatamente motivate e sottoscritte dal proponente.
3. Le risoluzioni di particolare rilevanza possono anche essere presentate al Sindaco, in qualità di Presidente, ventiquattro ore prima della seduta.
4. Le risoluzioni di indirizzo adottate dal Consiglio comunale impegnano la Giunta e i funzionari a predisporre i provvedimenti attuativi successivi nell'ambito degli organi preposti all'adozione ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento.

Art. 11 - L'ordine del giorno

1. Gli amministratori possono presentare ordini del giorno su argomenti concernenti l'attività del Comune, la vita politica, sociale ed economica della popolazione ed ogni altro tema di competenza del Consiglio comunale.
2. Gli ordini del giorno possono essere presentati da ciascun amministratore e, pur discussi unitamente alle proposte di deliberazione, non costituiscono allegati di esse, ma formano atti deliberativi a se stanti.
3. L'ordine del giorno redatto per iscritto, adeguatamente motivato e sottoscritto dal proponente, deve essere consegnato al Sindaco, in qualità di Presidente, prima della fine della discussione dell'atto o argomento cui si fa riferimento ed è messo in votazione dopo la votazione di quest'ultimo.

TITOLO II FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I FUNZIONI DEL CONSIGLIO

SEZIONE II LE FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 12 - Le funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio verifica l'andamento della gestione, lo sviluppo dei piani di investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi programmati dal Consiglio stesso e con gli obiettivi fissati nei medesimi atti.

Art. 13 - Le interrogazioni: definizione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco, quale Presidente, al fine di ottenere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

Art. 14 - Svolgimento delle interrogazioni

1. Le dichiarazioni o risposte su ciascuna interrogazione, rese per conto della Giunta dal Sindaco o da un Assessore, danno luogo a replica dell'interrogante, che può dichiarare se sia stato o no risposto adeguatamente alla sua domanda. Il tempo concesso all'interrogante per queste dichiarazioni non può eccedere i cinque minuti.
2. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere svolta anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari.

Art. 15 - Interrogazioni con risposta scritta

1. L'amministratore, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che sia data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta e a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 16 - Limitazione del numero delle interrogazioni

1. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno della stessa adunanza più di tre interrogazioni per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente. Entro questi limiti è però data agli amministratori facoltà di scelta delle interrogazioni.

Art. 17 - Le interpellanze: definizione

1. L'interpellanza presentata per iscritto al Sindaco consiste in una richiesta diretta ad ottenere informazioni circa il comportamento dell'amministrazione comunale in merito ai suoi intendimenti su argomenti determinati.

Art. 18 - Limitazione del numero delle interpellanze

1. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno di ogni singola adunanza più di tre interpellanze per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente o congiuntamente. Entro questi limiti è però data agli amministratori facoltà di scelta delle interpellanze.

Art. 19 - Svolgimento delle interpellanze

1. L'amministratore che ha presentato l'interpellanza ha diritto di svolgerla all'inizio della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a dieci minuti. .
2. Dopo le dichiarazioni rese per conto della Giunta dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
3. Nel caso che l'interpellanza sia stata presentata da più amministratori, il diritto di svolgimento e di replica spettano nei limiti di tempo sopraindicati.

Art. 20 - Norme comuni alle interrogazioni e alle interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco, in qualità di Presidente, da uno o più amministratori e devono pervenire almeno entro il decimo giorno precedente quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intende ottenere una risposta. In caso contrario, le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno della successiva adunanza e comunque non oltre il termine di trenta giorni dalla loro presentazione.
2. Le interrogazioni e le interpellanze da trattare in ciascuna seduta del Consiglio devono essere specificamente indicate nell'ordine del giorno. L'iscrizione all'ordine del giorno delle interrogazioni e interpellanze presentate da ciascun amministratore è fatta sulla base del loro ordine cronologico di ricevimento da parte dei servizi del Comune. L'esame delle interrogazioni e interpellanze è effettuato secondo l'ordine in cui sono iscritte nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Se l'amministratore proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia richiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti. Nel caso di formulazioni con frasi ingiuriose o sconvenienti, giudica inappellabilmente il Sindaco (Presidente).
5. Non sono parimenti ammesse interrogazioni e interpellanze che riguardino materie estranee alla competenza degli organi comunali. Nel caso di materia ritenuta estranea alla competenza degli organi comunali è data lettura dell'interrogazione o dell'interpellanza al Consiglio, il quale decide senza discussione, a scrutinio palese, sulla ammissibilità.
6. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta di trattazione. Intervengono per primi i presentatori delle

interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

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

TITOLO II FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 21 - Convalida degli eletti

1. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti.

2. Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità o l'incompatibilità alla carica di amministratore di uno dei membri del Consiglio, ciascun amministratore può chiedere la parola, compreso l'amministratore o gli amministratori nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto ha diritto di replicare una sola volta.

3. Al termine della discussione, il Sindaco, che presiede, pone in votazione l'eccezione proposta: alla votazione hanno diritto di partecipare anche gli amministratori nei confronti dei quali è stata sollevata. L'eccezione deve considerarsi accolta se ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti: in tal caso l'amministratore interessato non è convalidato nella carica e deve essere sostituito dal candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista.

4. Nel caso in cui il candidato sia dichiarato ineleggibile, ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Sindaco, in qualità di Presidente, provvede alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari. Il Consiglio procede alla convalida di tutti gli amministratori previo accertamento dei requisiti prescritti dalla legge.

5. Nel caso in cui gli amministratori abbiano fatto pervenire alla presidenza, prima dell'invio dell'avviso di convocazione, la propria rinuncia all'incarico, il Sindaco, in qualità di Presidente, convoca il candidato che immediatamente segue nella graduatoria di lista l'amministratore rinunciatario.

Art. 22 - Il Presidente

1. Il Presidente del Consiglio comunale è il Sindaco, e, in sua assenza, il Vice Sindaco salvo le eccezioni di legge. In caso di contemporanea assenza presiede un assessore.

2. Il Sindaco, in qualità di Presidente svolge le seguenti funzioni:

- a) convoca presiede le adunanze del Consiglio comunale;
- b) modera la discussione, assicura il buon andamento dei lavori, garantisce l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento, concede la facoltà di parlare;
- c) 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;
- d) apre e chiude i lavori consiliari, provvede alla loro sospensione in caso di tumulti o disordini ed ha nelle adunanze compiti di polizia;

3. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore dei conti, le istituzioni e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Art. 23 - Il segretario del Consiglio

1. Il segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio ed esercita le funzioni previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. Il segretario comunale su richiesta del Sindaco, in qualità di Presidente, interviene anche per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, nonché 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.

3. Nei casi di astensione obbligatoria per legge il segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze. In tal caso le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate dal Sindaco, in qualità di Presidente, ad un Consigliere.

TITOLO II FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO III GRUPPI CONSILIARI

Art. 24 - Dichiarazione di appartenenza

1. L'amministratore che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Sindaco, in qualità di Presidente, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.

2. Gli amministratori che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica devono far pervenire al Sindaco, in qualità di Presidente, la dichiarazione di appartenenza entro cinque giorni successivi alla data della deliberazione di surroga.

Art. 25 - Costituzione dei gruppi

1. I gruppi consiliari sono costituiti di norma dagli amministratori eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero, ai sensi dello statuto comunale.

2. Ogni gruppo consiliare deve essere composto da almeno due amministratori, salvo il caso in cui all'atto della proclamazione del nuovo Consiglio vi sia un solo amministratore eletto nella lista..

Art. 26 - Denominazione dei gruppi

1. I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Sindaco, in qualità di Presidente, sottoscritta da tutti gli amministratori del gruppo medesimo.

2. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedure sono segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tale comunicazioni è considerato Capogruppo l'Amministratore anziano del gruppo come definito dalla Legge.

TITOLO II FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 27 - Costituzione delle commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale istituisce con apposito atto Commissioni consiliari:
 - a) consultive permanenti;
 - b) consultive temporanee.
2. Le Commissioni permanenti sono organi interni del Consiglio comunale e corrispondono di norma alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'amministrazione.
3. Le Commissioni temporanee sono istituite per l'esame di questioni specifiche.

Art. 28 - Composizione delle commissioni

1. Le Commissioni permanenti sono costituite da n. tre componenti del Consiglio comunale, che rappresentano, con criterio proporzionale, maggioranza e minoranza, riservando comunque alla minoranza la nomina di almeno un membro.
2. Il Sindaco non può essere designato a far parte di alcuna Commissione consiliare competente per materia.
3. L'amministratore eletto, se impedito a partecipare ai lavori della commissione, può farsi sostituire da altro componente dello stesso gruppo.

Art. 29 - Istituzione e durata delle commissioni

1. Il Consiglio comunale elegge i componenti delle commissioni con votazione palese. In caso di mancata designazione del/dei componenti da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale.
2. Le Commissioni permanenti restano in carica per l'intero mandato amministrativo.
3. La durata delle Commissioni temporanee deriva dall'espletamento del compito loro affidato.

Art. 30 - Partecipazione ai lavori delle commissioni

1. Gli amministratori comunali possono presenziare, pur non essendo membri eletti, ma senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni permanenti o temporanee. In caso di sedute non pubbliche essi sono vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 31 - Interventi alle sedute delle commissioni

1. Le Commissioni hanno facoltà di invitare ad intervenire alle loro sedute il Sindaco o gli Assessori per avere informazioni e chiarimenti sulle questioni di loro competenza.
2. Il Sindaco, in qualità di Presidente e gli Assessori hanno diritto di intervenire alle sedute delle Commissioni per fare comunicazioni sulle questioni di rispettiva competenza.
3. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere al Sindaco e agli Assessori informazioni, notizie e documenti necessari per l'espletamento della loro attività.
4. Le commissioni competenti per materia possono chiedere alla Giunta di riferire anche per iscritto in merito all'esecuzione di leggi e regolamenti o sull'attuazione di mozioni e deliberazioni approvate dal Consiglio comunale.

Art. 32 - Elezione del Presidente 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. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione è effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
3. Il Sindaco e gli Assessori non possono presiedere le commissioni permanenti.
4. Nessun consigliere può essere eletto Presidente in più di una commissione.
5. Il Vice Presidente della commissione sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento o vacanza.

Art. 33 - Funzioni del Presidente della Commissione

1. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione.

Art. 34 - Revoca e dimissioni del Presidente della commissione

1. Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo.
2. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati dalla carica su proposta della maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 35 - Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco (Presidente del Consiglio) e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco (Presidente del Consiglio) può riferire all'adunanza il Presidente della commissione.
2. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni di competenza le proposte di deliberazioni sulle quali sino stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario Comunale o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria.

TITOLO III AMMINISTRATORI COMUNALI

CAPO I DIRITTI E DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 36 - Diritto di informazione e accesso

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo; hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 37 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali, in relazione all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta è precisato il maggior termine per il rilascio.
3. Il segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti normativi al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di tre giorni il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio. In caso di conflitto decide il Sindaco.
4. Le copie sono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo.
5. Per le copie di atti e documenti non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

Art. 38 - Doveri degli amministratori

1. L'amministratore comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio ed alle riunioni delle commissioni di cui è componente.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata al Sindaco, in qualità di Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere

effettuata anche mediante comunicazione motivata fatta al Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene l'amministratore assente. Delle giustificazioni è presa nota a verbale.

Art. 39 - Istituzione dell'anagrafe patrimoniale

1. Presso la segreteria del Comune è istituita l'anagrafe patrimoniale dei componenti della Giunta Comunale.
2. Il Consiglio Comunale con apposito regolamento disciplinerà l'istituzione e la tenuta dell'anagrafe patrimoniale dei componenti della Giunta Comunale nonché le modalità per l'accertamento della veridicità di quanto dichiarato dagli amministratori interessati e preverrà adeguate forme di pubblicità dell'avvenuta istituzione dell'anagrafe.

TITOLO IV L'INIZIATIVA

CAPO I INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI E DELLA GIUNTA

Art. 40 - Iniziativa delle proposte di deliberazione

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:
 - b) al Sindaco;
 - c) alla Giunta comunale;
 - d) a ciascun consigliere comunale;

Art. 41 - Modalità di presentazione e di esame delle proposte di deliberazione

1. Tutte le proposte di deliberazione sono formulate per scritto e sottoscritte dal proponente.
2. Ai fini dell'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio esse devono essere accompagnate:
 - a) dal parere del segretario comunale e da altri pareri ove previsti;
 - b) dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria, ove prevista;
3. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco, in qualità di Presidente, comunica al proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Negli altri casi il Sindaco, in qualità di Presidente, iscrive la proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il proponente.
4. Ogni amministratore ha facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

SEZIONE I LA CONVOCAZIONE

Art. 42 - Adunanze ordinarie e straordinarie

1. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria:
 - a) entro il mese di giugno per l'approvazione del rendiconto dell'anno finanziario precedente;
 - b) entro il mese di dicembre per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario del triennio successivo.
2. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria su richiesta:
 - a) del Sindaco;
 - b) di un terzo dei consiglieri assegnati;
 - c) del 20% del corpo elettorale.
3. Nel caso in cui un terzo dei consiglieri assegnati o il 20% del corpo elettorale lo richieda, con istanza motivata, il Sindaco deve riunire il Consiglio entro venti giorni dal deposito dell'istanza nella segreteria comunale, inserendo nell'ordine del giorno l'argomento di cui all'istanza.

Art. 43 - Organo competente a convocare

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione è effettuata dal Vice Sindaco.

Art. 44 - Avvisi di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi.
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 agli amministratori a parteciparvi.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione.
4. L'avviso contiene l'ordine del giorno, ossia l'elenco degli argomenti da trattare.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapito al domicilio degli amministratori, oppure presso altro indirizzo all'interno del territorio comunale, anche con il ricorso al fax , e-mail o ad altri strumenti telematici.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno, devono essere recapitati agli amministratori:
 - a) per le adunanze ordinarie e straordinarie almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione;
 - b) per le adunanze convocate d'urgenza, anche su richiesta del Sindaco o dei consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione;

- c) per le adunanze di seconda convocazione almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.
7. Nei termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
 8. Nel caso in cui, dopo il recapito degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto, anche a mezzo di telegramma o e-mail agli amministratori almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
 9. L'eventuale ritardato recapito dell'avviso di convocazione è sanato quando l'amministratore interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 45 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, corredati dai documenti istruttori, devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno ventiquattro ore prima della seduta del Consiglio.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini, nel testo completo dei pareri e dell'istruttoria e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. Gli amministratori hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni amministratore può consultarli..
4. Le proposte relative all'approvazione o modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate agli amministratori almeno cinque giorni prima dell'adunanza nella quale deve esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione è inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

Art. 46 - Predisposizione dell'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco, in qualità di Presidente, sentita la Giunta comunale, sulla base degli argomenti richiesti dagli aventi diritto ai sensi dello statuto comunale e del presente regolamento.

Art. 47 - Contenuti dell'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta.
2. L'ordine del giorno deve essere articolato nel modo seguente:
 - a) approvazione delle deliberazioni delle sedute precedenti;
 - b) comunicazioni del Sindaco, in qualità di Presidente e della Giunta comunale;
 - c) esame delle proposte di deliberazioni e di atti consiliari
 - d) svolgimento delle interrogazioni e interpellanze;
 - e) esame delle mozioni .
3. Quando il Consiglio è riunito a domanda di un terzo dei Consiglieri o del 20% del corpo elettorale, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
4. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono iscritte secondo l'ordine di presentazione.

5. Nessuna proposta può essere iscritta all'ordine del giorno se non sono state adempiute le formalità relative al deposito degli atti.
6. Ove possibile, sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali essa è richiesta.

Art. 48 - Pubblicazione dell'ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune secondo i termini previsti dal presente regolamento per il recapito dell'avviso di convocazione agli amministratori. Il Segretario comunale verifica che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno in cui la riunione ha luogo.
2. Gli avvisi di convocazione delle sedute consiliari, con annesso l'ordine del giorno, vengono pubblicati nelle bacheche comunali.

Art. 49 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei componenti del Consiglio in carica.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti è accertato mediante l'appello nominale, i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora gli amministratori non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco, in qualità di Presidente, dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero degli amministratori necessario per validamente deliberare, il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio, ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Qualora in corso di seduta il segretario accerta il venir meno del numero legale, il Sindaco, in qualità di Presidente, dispone la sospensione della seduta.

Art. 50 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale sia in apertura di seduta sia in corso di seduta.
2. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei membri del Consiglio.
3. Non è ammessa la seconda convocazione per discutere e deliberare sulle materie riservate per legge alla competenza del Consiglio.
4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto a trasmettere l'invito per la stessa ai soli amministratori che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
5. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa è dichiarata deserta.

TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO II ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 51 - Organizzazione materiale delle sedute

1. Il Consiglio si riunisce normalmente nella propria sede.
2. Gli amministratori comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
3. *Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche mediante videoconferenza da remoto, nei casi in cui ciò possa favorire il buon funzionamento dell'organo collegiale o contribuire al più proficuo svolgimento dei relativi lavori, su decisione del Sindaco o di chi ne fa le veci nella qualità di Presidente del Consiglio comunale.*

Art. 52 - Ordine dei lavori e trattazione dell'ordine del giorno

1. La seduta è dichiarata aperta quando è presente il prescritto numero legale.
2. Qualora gli amministratori siano presenti nel numero necessario a rendere valida la seduta, il Sindaco, in qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta medesima e procede all'approvazione dei verbali delle sedute precedenti.
3. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
4. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene secondo l'ordine stabilito dall'art. 47 del presente Regolamento.
5. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta del Sindaco, in qualità di Presidente, o di un amministratore, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
6. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO II ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

SEZIONE II PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 53 - Pubblicità delle sedute

1. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.
2. Il pubblico deve rimanere in silenzio e astenersi dal manifestare approvazione o disapprovazione. Il Sindaco, in qualità di Presidente, provvede a dettare disposizioni generali per l'accesso del pubblico alle sedute del Consiglio.

Art. 54 - Sedute segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della 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, ove possibile.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco, in qualità di Presidente, invita gli amministratori a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su richiesta motivata del Sindaco, quale Presidente, o di un amministratore, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, in qualità di Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, all'Assessore non consigliere ed al segretario comunale, il personale eventualmente ritenuto necessario.

Art. 55 - Sedute aperte

1. Quando si verificano particolari condizioni o sussistano rilevanti motivi d'interesse per la comunità, il Sindaco, in qualità di Presidente, sentiti i Capigruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con gli amministratori comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Comunità Montana, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.
3. Durante le sedute aperte il Sindaco, in qualità di Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati che portino il loro contributo di opinioni, di conoscenze e di sostegno ed illustrino al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottati atti, anche di massima, a carico del bilancio comunale o che modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune.

TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO II ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

SEZIONE III DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 56 - Comportamento degli amministratori

1. Nella discussione degli argomenti deve essere escluso qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e gli interventi devono in ogni caso essere contenuti entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

Art. 57 - Partecipazione e ammissione in aula di altri soggetti

1. Il Sindaco, in qualità di Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più amministratori, può convocare i funzionari interessati agli argomenti iscritti all'ordine del giorno per fornire i pareri tecnici obbligatori, per effettuare relazioni, per dare informazioni e ogni altro dato che risulti necessario.

2. Su decisione del Sindaco, in qualità di Presidente, o su richiesta di singoli amministratori, possono essere invitati ad illustrare oggetti iscritti all'ordine del giorno, al fine di fornire illustrazioni e chiarimenti, consulenti, esperti, professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, nonché rappresentanti del Comune in altri organismi.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco, in qualità di Presidente, o dagli amministratori, i predetti funzionari e consulenti sono congedati e lasciano il settore dell'aula consiliare riservata agli amministratori, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 58 - 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 che mediante parole, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dagli amministratori o alle 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 Sindaco, in qualità di Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della polizia municipale.

4. La forza pubblica non può intervenire nell'aula se non per ordine del Sindaco, in qualità di Presidente, e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza è arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco, in qualità di Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal presente regolamento, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza. Qualora non individui la persona o le persone da cui è cagionato il disordine, od il pubblico non si attenga ai richiami, il Sindaco, in qualità di Presidente, può sospendere la seduta, o

proseguire la seduta senza la presenza del pubblico che sarà quindi fatto uscire anche per mezzo della forza pubblica.

TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO III SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

SEZIONE I IL VERBALE

Art. 59 - Redazione del verbale dell'adunanza

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 provvede il Segretario Comunale o altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento delle seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni ed il numero di voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco in qualità di Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario che ne dà lettura al Consiglio

Art. 60 - Resoconto

1. Di ogni seduta del Consiglio può essere effettuata una registrazione magnetica che è trascritta integralmente. La trascrizione integrale costituisce il resoconto della seduta. Le trascrizioni sono conservate, unitamente alle relative registrazioni magnetiche presso gli uffici del Comune.

TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO III SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

SEZIONE II LA DISCUSSIONE

Art. 61 - Inizio della discussione

1. La lettura degli oggetti e degli atti posti in discussione è fatta dal Sindaco o dal Segretario comunale.

2. Il testo della proposta in discussione è quello presentato dal proponente.
3. Per le proposte di iniziativa del Sindaco o della Giunta comunale, relatore è il Sindaco o l'Assessore da lui incaricato; per le proposte di iniziativa degli amministratori è il proponente.

Art. 62 - Interruzione della discussione

1. La discussione può essere interrotta soltanto:
 - a) per domandare il rinvio della proposta all'esame di una Commissione o della Giunta comunale;
 - b) per proporre la questione pregiudiziale o sospensiva o il richiamo all'osservanza del regolamento;
 - c) per domandare la chiusura della discussione;
 - d).per brevi sospensioni della seduta, su proposta degli amministratori approvata dal Consiglio e per l'aggiornamento dei lavori del Consiglio.

Art. 63 - Facoltà di parlare

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore o del proponente, il Sindaco, in qualità di Presidente, dà facoltà di parlare secondo l'ordine delle richieste, salva l'opportunità di alternare, per quanto possibile, oratori di gruppi diversi.

TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO III SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

SEZIONE III DELIBERAZIONI

Art. 64 - Proposte di deliberazioni

1. Le proposte di deliberazioni sono depositate a disposizione degli amministratori almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza in cui sono sottoposte ad approvazione.
2. All'inizio dell'adunanza si procede all'approvazione dei processi verbali dell'adunanza o di adunanze precedenti, previa lettura dei medesimi, oppure senza lettura qualora gli amministratori non abbiano alcuna obiezione da muovere in merito al contenuto del verbale.
3. Quando un amministratore lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tale richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento o sull'oggetto della deliberazione.
4. Il Sindaco, in qualità di Presidente, interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizione alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vi sono osservazioni, il Sindaco, in qualità di Presidente, dopo aver concesso la parola per non più di cinque minuti esclusivamente agli amministratori che richiedono rettifiche, sottopone ad approvazione, per alzata di mano e senza dichiarazione di voto, il processo verbale.

Art. 65 - Forma e Contenuto delle deliberazioni

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.
2. La parte narrativa dell'atto deve riportare le conclusioni e gli estremi dei pareri di altri enti ed uffici, ove siano obbligatori.
3. Nel caso di revoca, modifica, integrazione e sostituzione di deliberazioni precedenti, il dispositivo deve riportare in modo esplicito la dichiarazione dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, indicandone gli estremi.

TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO III SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

SEZIONE IV LE VOTAZIONI

Art. 66 - Modi di votazione

1. Gli amministratori comunali votano, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dallo statuto o dal presente regolamento e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

Art. 67 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese gli amministratori votano per alzata di mano o per appello nominale.
2. Il Sindaco, in qualità di Presidente, pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti per indicare la loro posizione.
3. Gli amministratori che si astengono dal votare si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale, ma non fra i votanti.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Sindaco, Presidente, ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova, se questa è richiesta anche da un solo amministratore, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
6. Alla votazione per appello nominale si procede su proposta del Sindaco, in qualità di Presidente, o di almeno un quinto degli amministratori.
7. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale gli amministratori rispondono votando ad alta voce. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, in qualità di Presidente, con l'assistenza del segretario comunale.
8. Il voto espresso da ciascun amministratore nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 68 - Votazioni a scrutinio segreto

1. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata, a mezzo di scheda.
2. Gli amministratori che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, in qualità di Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale: si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti.
4. Le elezioni per la nomina di persone sono effettuate mediante scrutinio a schede segrete.
5. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
6. Su appello nominale, le schede vengono compilate al tavolo di votazione e introdotte, a cura degli amministratori, nell'apposita urna.
7. Ciascun amministratore scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
8. Nelle elezioni nelle quali si debba segnare nella scheda più di un nominativo, le schede recanti un numero di nominativi inferiore al previsto sono valide. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
9. Ad evitare designazioni dubbie, qualora vi siano più candidati che abbiano lo stesso cognome, il Sindaco, in qualità di Presidente, deve invitare gli amministratori a procedere alla designazione mediante precisazione del cognome e nome dei candidati. Le designazioni dubbie sono annullate.

Art. 69 - Modalità delle elezioni: la votazione

1. Per la nomina di rappresentanti del Consiglio presso Enti, organismi e commissioni, riservata alla maggioranza o minoranza consiliare, queste votano separatamente i propri rispettivi candidati, designati in precedenza.
2. Terminata la votazione il Sindaco, in qualità di Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
3. Gli astenuti, le schede bianche e le schede nulle si computano agli effetti della determinazione del numero legale e dell'accertamento della prescritta maggioranza dei voti.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge, lo statuto comunale o il presente regolamento dispongano diversamente.
5. Se il numero delle schede immesse nell'urna non è corrispondente al numero delle schede distribuite, la votazione è dichiarata nulla e si procede a nuova votazione.
6. Sono nulle le designazioni attribuite a persone ineleggibili. Se uno stesso nominativo è ripetuto due o più volte nella medesima scheda, la scheda è valida, ma il nominativo è conteggiato una sola volta.

Art. 70 - Maggioranza e minoranza consiliare

1. Quando le disposizioni del regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono gli amministratori eletti nella lista che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o gli amministratori che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma.

2. Per minoranze si intendono gli altri amministratori, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.

Art. 71 - Nomina e compiti degli scrutatori

1. Il Sindaco, in qualità di Presidente, nei casi di votazioni a scrutinio segreto, nomina due scrutatori, uno di maggioranza e uno di minoranza.

2. Gli scrutatori assistono il Sindaco, in qualità di Presidente, nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.

4. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Sindaco, in qualità di Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco, in qualità di Presidente, dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

Art. 72 - Facoltà di parlare durante la votazione

1. Iniziatasi la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato della votazione, salvo che per un richiamo alle disposizioni del regolamento relative allo svolgimento della votazione in corso.

Art. 73 - Validità delle votazioni

1. La votazione non può aver luogo se, al momento della stessa, gli amministratori non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

2. Qualora in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Sindaco, in qualità di Presidente, dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di dieci minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale la votazione è rinviata ad altra seduta. Il Sindaco, in qualità di Presidente, trascorsi ulteriori dieci minuti, ove sia accertata la presenza del numero legale, può procedere allo svolgimento ulteriore dell'ordine del giorno. In caso contrario dichiara conclusa la seduta.

3. Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto comporta soltanto l'obbligo di rinviare la deliberazione ad altra seduta.

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione respinta alla prima votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

5. L'atto oggetto della votazione è approvato quando il numero dei voti favorevoli superi il numero dei voti contrari, salvo i casi per i quali sia richiesta una maggioranza speciale.

6. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e può essere ripresentata per la votazione dell'adunanza successiva.

Art. 74 - Proclamazione del risultato

1. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Sindaco, in qualità di Presidente, con le formule "il Consiglio comunale approva" e "il Consiglio comunale non approva".

TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO IV NOMINE ED ELEZIONI

Art. 75 - Nomina di rappresentanti del Comune

1. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con votazione palese.

TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO V UFFICI DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE

Art. 76 - Archivio del Consiglio comunale

1. Debbono essere conservati nell'Archivio del Consiglio comunale:
 - a) gli originali dei verbali e dei resoconti delle sedute consiliari;
 - b) gli originali delle deliberazioni e dei regolamenti comunali;
 - c) il registro cronologico delle deliberazioni e dei regolamenti comunali;

Art. 77 - Risorse finanziarie del Consiglio comunale

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi.

TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DI DEMOCRAZIA DIRETTA

Art. 78 - Assemblee della popolazione

1. Il Consiglio Comunale disciplinerà con apposito regolamento gli istituti di partecipazione popolare all'attività dell'Ente e di democrazia diretta di cui al titolo VII dello statuto comunale.

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I NORME TRANSITORIE

Art. 79 - Norme transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla legislatura successiva alla sua approvazione.

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO II NORME FINALI

Art. 80 - Integrazione del regolamento

1. Per tutti i casi che si dovessero verificare durante lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale e non disciplinati dal presente regolamento ha competenza a decidere il Consiglio stesso.

Art. 81 - Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sollevate dagli amministratori durante l'adunanza, sono sottoposte al Sindaco, in qualità di Presidente,.
2. Il Sindaco, in qualità di Presidente, sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula e il segretario comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
3. Quando non si riesca a concordare una soluzione, il Sindaco, in qualità di Presidente, ripresi i lavori, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a una successiva adunanza per l'esame da parte del Consiglio comunale.

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

Art. 82 - Modificazione del regolamento

1. Ciascun amministratore può proporre modificazioni al regolamento.
2. Ogni proposta di modifica deve essere sottoposta all'esame preventivo dei Capigruppo, che riferiscono al Consiglio con relazione scritta.

Art. 83 - Pubblicazione e diffusione del regolamento

1. Il regolamento è pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi. Analoga pubblicazione è disposta per ogni successiva modifica del presente regolamento.
2. Copia del regolamento e delle successive modifiche è inviata agli amministratori comunali e agli amministratori neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
3. Copia del regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione degli amministratori.
4. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, il Sindaco, in qualità di Presidente, fa esporre nella sala delle adunanze, nello spazio ad esso riservato, le norme di comportamento del pubblico in esso previste.