

COMUNE DI
GRESSONEY-SAINT-JEAN
REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA



Regolamento interno del consiglio comunale

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 07/05/2012 3e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 30.06.2022

INDICE DEGLI ARGOMENTI

NUMERO	ARGOMENTO
	<i>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</i>
	CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI
1	<i>Ambito di applicazione e oggetto</i>
2	<i>Sede</i>
	<i>TITOLO II - FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO</i>
	CAPO I - FUNZIONI DEL CONSIGLIO
	<i>SEZIONE I- LE FUNZIONI DI INDIRIZZO</i>
3	<i>Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo</i>
4	<i>La mozione: definizione</i>
5	<i>Presentazione delle mozioni</i>
6	<i>Limitazione del numero delle mozioni</i>
7	<i>Svolgimento delle mozioni</i>
8	<i>La risoluzione</i>
9	<i>L'ordine del giorno</i>
	<i>TITOLO II - FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO</i>
	CAPO I - FUNZIONI DEL CONSIGLIO
	<i>SEZIONE II- LE FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO</i>
10	<i>Le interrogazioni: definizione</i>
11	<i>Svolgimento delle interrogazioni</i>
12	<i>Interrogazioni con risposta scritta</i>
13	<i>Limitazione del numero delle interrogazioni</i>
14	<i>Le interpellanze: definizione</i>
15	<i>Limitazione del numero delle interpellanze</i>
16	<i>Svolgimento delle interpellanze</i>
17	<i>Norme comuni alle interrogazioni e alle interpellanze</i>
18	<i>Rapporti con la giunta comunale</i>
	<i>TITOLO II - FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO</i>
	CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DEL CONSIGLIO
19	<i>Convalida degli eletti</i>
20	<i>Il Presidente</i>
21	<i>Il segretario del Consiglio</i>
	<i>TITOLO II - FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO</i>
	CAPO III - GRUPPI CONSILIARI
22	<i>Costituzione dei gruppi</i>
23	<i>Capigruppo dei gruppi consiliari</i>
	<i>TITOLO II - FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO</i>
	CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI
	<i>SEZIONE I - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI PER MATERIA</i>
24	<i>Costituzione delle commissioni consiliari</i>
25	<i>Composizione delle commissioni</i>
26	<i>Istituzione e durata delle commissioni</i>
27	<i>Interventi alle sedute delle commissioni</i>
28	<i>Elezione del Presidente delle commissioni</i>
29	<i>Funzioni del Presidente delle commissioni</i>
30	<i>Funzioni delle commissioni</i>
31	<i>Consultazioni</i>

	TITOLO II - FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI SEZIONE II - COMMISSIONI SPECIALI E D'INCHIESTA
32	Le commissioni speciali
33	Le commissioni d'inchiesta
	TITOLO II - FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI SEZIONE III - NORME COMUNI ALLE COMMISSIONI CONSILIARI
34	Convocazione e ordine del giorno
35	Verbalizzazione delle sedute
36	Pubblicità delle sedute delle commissioni
37	Validità delle sedute e delle deliberazioni
	TITOLO III - AMMINISTRATORI COMUNALI CAPO I - DIRITTI E DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI
38	Diritto di informazione e accesso
39	Diritto al rilascio di copie e documenti
40	Doveri degli amministratori
41	Istituzione dell'anagrafe patrimoniale
42	Modalità per l'accertamento della veridicità
43	Procedura di accertamento
	TITOLO IV - L'INIZIATIVA CAPO I - INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI E DELLA GIUNTA
44	Modalità di presentazione e di esame delle proposte di deliberazione
	TITOLO V - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO SEZIONE I - LA CONVOCAZIONE
45	Adunanze ordinarie e straordinarie
46	Organo competente a convocare
47	Avvisi di convocazione
48	Deposito degli atti
49	Predisposizione dell'ordine del giorno
50	Contenuti dell'ordine del giorno
51	Pubblicazione dell'ordine del giorno
52	Adunanze di prima convocazione
53	Adunanze di seconda convocazione
	TITOLO V - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE CAPO II - ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI
54	Organizzazione materiale delle sedute
55	Ordine dei lavori e trattazione dell'ordine del giorno
	TITOLO V - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE CAPO II - ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE SEZIONE II - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE
56	Pubblicità delle sedute
57	Sedute segrete
58	Sedute aperte
	TITOLO V - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE CAPO II - ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE SEZIONE III - DISCIPLINA DELLE SEDUTE
59	Comportamento degli amministratori
59-bis	Adunanze in videoconferenza da remoto
59-ter	Riprese e trasmissioni adunanze consiliari
59-quater	Protezione dati personali

60	<i>Partecipazione ammissione in aula di altri soggetti</i>
61	<i>Comportamento del pubblico</i>
	TITOLO V - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE CAPO II - ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE SEZIONE IV - IL VERBALE
62	<i>Forma e contenuti del verbale</i>
63	<i>Approvazione e rettifiche al verbale</i>
	TITOLO V - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE SEZIONE I - LA DISCUSSIONE
64	<i>Inizio della discussione</i>
65	<i>Interruzione della discussione</i>
66	<i>Facoltà di parlare e durata degli interventi</i>
67	<i>Gli emendamenti</i>
68	<i>Presentazione degli emendamenti</i>
69	<i>Discussione degli emendamenti</i>
70	<i>Chiusura della discussione</i>
71	<i>Fatto personale</i>
72	<i>Richiami del Presidente</i>
73	<i>Richiami al regolamento</i>
74	<i>Questione pregiudiziale e sospensiva</i>
75	<i>Dichiarazioni di voto</i>
	TITOLO V - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE SEZIONE II - LE DELIBERAZIONI
76	<i>Contenuto delle deliberazioni</i>
77	<i>Comprensibilità degli atti per il cittadino</i>
78	<i>Coordinamento formale e tecnico</i>
	TITOLO V - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE SEZIONE III - LE VOTAZIONI
79	<i>Modi di votazione</i>
80	<i>Votazioni in forma palese</i>
81	<i>Votazioni a scrutinio segreto</i>
82	<i>Modalità delle elezioni: le schede</i>
83	<i>Modalità delle elezioni: la votazione</i>
84	<i>Maggioranza e minoranza consiliare</i>
85	<i>Nomina e compiti degli scrutatori</i>
86	<i>Facoltà di parlare durante la votazione</i>
87	<i>Votazione degli emendamenti</i>
88	<i>Ordine delle votazioni</i>
89	<i>Validità delle votazioni</i>
90	<i>Proclamazione del risultato</i>
	TITOLO V - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE CAPO IV - NOMINE ED ELEZIONI
91	<i>Nomina di rappresentanti del comune</i>
92	<i>Doveri dei rappresentanti eletti</i>
	TITOLO VI - DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE CAPO I - PROMOZIONE E RAPPORTI
93	<i>Assemblee della popolazione</i>
94	<i>Assemblee limitate della popolazione</i>
	TITOLO VI - DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE CAPO II - CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

95	<i>Consultazione dei cittadini</i>
	<i>TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI</i> <i>CAPO I - NORME TRANSITORIE</i>
96	<i>Norme transitorie</i>
	<i>TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI</i> <i>CAPO II - NORME FINALI</i>
97	<i>Integrazione del regolamento</i>
98	<i>Interpretazione del regolamento</i>
99	<i>Modificazione del regolamento</i>
100	<i>Pubblicazione e diffusione del regolamento</i>

TITOLO I	CAPO I	SEZIONE
DISPOSIZIONI GENERALI	DISPOSIZIONI PRELIMINARI	

Articolo 1 - Ambito di applicazione e oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e 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.

Articolo 2 – Sede

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono nella sede comunale.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali e delle commissioni si tengono nella sede comunale. In casi eccezionali o per particolari esigenze, previa determinazione del Sindaco, gli organi collegiali e le commissioni possono riunirsi anche in luoghi diversi, come stabilito dallo Statuto comunale.

TITOLO II	CAPO I	SEZIONE I
FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	FUNZIONI DEL CONSIGLIO	LE FUNZIONI DI INDIRIZZO

Articolo 3 – 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 Presidente del Consiglio;
 - dal segretario comunale con atto scritto e motivato diretto al Sindaco.
2. Il Presidente del Consiglio assegna la questione all'esame del Consiglio Comunale.

Articolo 4 - Mozione

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.

Articolo 5 – 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 e comunque non oltre trenta giorni dalla 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 Presidente del Consiglio.

Articolo 6 – Limitazione 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.

Articolo 7 – 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, 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 Presidente del Consiglio 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.
9. Quando una mozione stabilisca dei termini entro i quali deve essere riferito al Consiglio e ciò non avvenga in tempo utile, il Presidente del Consiglio è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno, entro i trenta giorni successivi, una comunicazione in merito del Sindaco.

Articolo 8 – La risoluzione

1. Le risoluzioni consistono in documenti di indirizzo al Sindaco e alla Giunta presentati a conclusione di un dibattito.
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.

Articolo 9 – L'ordine del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono in documenti scritti, volti a indirizzare l'azione del Sindaco e della Giunta, presentati nel corso di discussioni su proposte di deliberazioni.

TITOLO II	CAPO I	SEZIONE I
FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	FUNZIONI DEL CONSIGLIO	LE FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Articolo 10 – Definizione di interrogazione.

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

Articolo 11 – Svolgimento delle interrogazioni

1. Le dichiarazioni o risposte su ciascuna interrogazione sono rese per conto della Giunta dal Sindaco o da un Assessore.

Articolo 12 – 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.

Articolo 13 – 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.

Articolo 14 – Le interpellanze: definizione

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

Articolo 15 – 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.

Articolo 16 – 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.

Articolo 17 – Norme comuni alle interrogazioni e alle interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio 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. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti. Nel caso di formulazioni con frasi ingiuriose o sconvenienti, giudica inappellabilmente il Presidente del Consiglio.
 3. 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.
 4. 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.
 5. 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.

Articolo 18 – Rapporti con la giunta comunale

1. L'elenco dei provvedimenti assunti dalla Giunta comunale deve essere comunicato, contestualmente all'affissione all'albo pretorio digitale, ai Capigruppo consiliari e copia degli atti sono tenuti a disposizione presso l'ufficio segreteria.
2. Qualora nel testo della deliberazione si faccia riferimento ad allegati, essi sono a disposizione dei Consiglieri.

TITOLO II	CAPO II	SEZIONE
FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	

Articolo 19 – 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 Presidente del Consiglio 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 Presidente del Consiglio 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 Presidente del Consiglio convoca il candidato che immediatamente segue nella graduatoria di lista l'amministratore rinunciataro.

Articolo 20 – Il Presidente

1. Il Presidente del Consiglio è nominato dal Consiglio Comunale. Il Sindaco, il Vicesindaco o un Consigliere Comunale possono essere nominati a Presidente del Consiglio.
2. La nomina e la permanenza in carica del Presidente del Consiglio sono disciplinati dallo statuto comunale. In caso di assenza o impedimento presiede: il Sindaco o il Vicesindaco o da un Assessore delegato dal Presidente del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio svolge le seguenti funzioni:
 - a) convoca e presiede le adunanze del Consiglio comunale;
 - b) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari;
 - c) rappresenta il Consiglio, ne tutela le funzioni, modera la discussione, assicura il buon andamento dei lavori, garantisce l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento, concede la facoltà di parlare;
 - d) giudica la ricevibilità dei testi presentati per l'esame al Consiglio;
 - e) riceve interpellanze, interrogazioni e mozioni e le trasmette, entro i cinque giorni successivi, a chi di competenza, fissandone la discussione alla successiva adunanza consiliare;
 - f) 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;

- g) osserva i criteri di imparzialità e interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti di ciascun amministratore;
 - h) apre e chiude i lavori consiliari, provvede alla loro sospensione in caso di tumulti o disordini ed ha nelle adunanze compiti di polizia;
 - i) esercita tutti i poteri ulteriori attribuitigli dal presente regolamento, dallo statuto e dalla legge.
3. Il Presidente del Consiglio promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Articolo 21 – 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 Presidente del Consiglio 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 al vicesegretario o a un segretario comunale supplente o, in assenza, il Presidente del Consiglio sceglie un consigliere, per svolgere le relative funzioni.

TITOLO II	CAPO III	SEZIONE
FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	GRUPPI CONSILIARI	

Articolo 22– 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.

Articolo 23 – Capogruppo dei gruppi consiliari

1. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura sono segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni è considerato Capogruppo l'amministratore anziano del gruppo come definito dalla legge.

TITOLO II	CAPO IV	SEZIONE I
FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	LE COMMISSIONI CONSILIARI	COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI PER MATERIA

Articolo 24 – Costituzione delle commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale istituisce con apposito atto Commissioni consiliari nel rispetto dello Statuto Comunale:
 - 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.

Articolo 25 – Composizione delle commissioni

1. Le Commissioni permanenti sono costituite da componenti del Consiglio comunale, che rappresentano, con criterio proporzionale, maggioranza e minoranza, riservando comunque alla minoranza la nomina di almeno un membro.

Articolo 26 – 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 o 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.

Articolo 27 – 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 Presidente del Consiglio, il Sindaco 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.

Articolo 28 – Elezione del Presidente delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione e' eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

Articolo 29 – 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. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, l'amministratore proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

Articolo 30- Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni consiliari permanenti si riuniscono:
 - a) in sede consultiva, per esprimere pareri nelle materie di propria competenza;
 - b) in sede referente, per l'esame di atti da sottoporre al Consiglio comunale.
2. Ogni commissione può nominare per ciascun affare un relatore scegliendolo fra i propri componenti.

Articolo 31 - Consultazioni

1. In relazione agli affari di loro competenza le commissioni hanno il diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni dei dirigenti, funzionari e consulenti del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti ancorché consortili o concessionari di pubblici servizi, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno di società.
2. Le commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'Amministrazione comunale e delle aziende o degli enti dipendenti.
3. Alle sedute possono essere invitati consulenti o persone estranee all'Amministrazione comunale che la commissione abbia richiesto di ascoltare dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.
4. Spetta alle commissioni decidere sui soggetti da consultare nonché sulle modalità della consultazione.

TITOLO II	CAPO IV	SEZIONE II
FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	LE COMMISSIONI CONSILIARI	COMMISSIONI SPECIALI E D'INCHIESTA

Articolo 32 – Le commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di commissioni speciali, per l'approfondimento di particolari questioni o problemi. Con la medesima deliberazione il Consiglio comunale:
 - ⇒ designa il Presidente e il Vicepresidente della commissione speciale;
 - ⇒ designa i componenti della commissione;
 - ⇒ indica i compiti della commissione ed i criteri di svolgimento di essi;
 - ⇒ fissa il termine entro il quale la commissione deve concludere i suoi lavori.
2. Se non diversamente previsto dall'atto istitutivo, la commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio comunale una relazione generale in cui dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.

Articolo 33 – Le commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti degli amministratori in carica o 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 d'indagine sull'attività dell'amministrazione, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dal segretario comunale, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale.
3. Fanno parte della commissione rappresentanti di maggioranza e minoranza, nel rispetto dei criteri di proporzionalità. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, è designato il Presidente.
4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente della commissione il segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
5. 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, del segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati e 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 e per i quali deve essere mantenuto il segreto d'ufficio.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco e alla Giunta i propri orientamenti in merito ai provvedimenti da adottarsi entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
9. Gli atti e i verbali sono dal Presidente della commissione consegnati al segretario comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, è effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente, dalla stessa commissione.

TITOLO II	CAPO IV	SEZIONE III
FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	LE COMMISSIONI CONSILIARI	NORME COMUNI ALLE COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 34 – Convocazione e ordine del giorno

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione: essa è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente della commissione anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno un terzo dei componenti della commissione stessa. La riunione è indetta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
3. Le convocazioni, da recapitarsi ai componenti della commissione, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza sono disposte con avviso scritto; esse contengono:
 - a) l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione;
 - b) l'ordine del giorno da trattare.
4. Entro lo stesso termine è inviata copia della convocazione al Presidente del Consiglio.
5. In casi di particolare e motivata urgenza, le convocazioni possono essere recapitate ventiquattro ore prima della riunione.
6. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione. Nel caso in cui il deposito non avvenga nei termini previsti la riunione si ritiene comunque valida se nessun componente di diritto ne richiede il rinvio.
7. L'orario delle sedute è stabilito dal Presidente della commissione compatibilmente alle esigenze dell'amministrazione ed agli impegni dei commissari.

Articolo 35 – Verbalizzazione delle sedute

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal segretario comunale o dal segretario stesso.
2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione e il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario per il funzionamento della commissione.
3. Il segretario redige il verbale sommario delle adunanze che è dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. Nel verbale sono riportati:
 - a) giorno, ora e luogo della seduta;
 - b) ordine del giorno;
 - c) elenco dei presenti;

- d) argomenti trattati;
 - e) atti istruiti;
 - f) nominativi degli amministratori che hanno preso la parola su di essi;
 - g) oggetto ed esito delle votazioni.
4. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco, e al segretario comunale e sono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dagli amministratori comunali.
 5. Il deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale e il segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. 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 36 - Pubblicità delle sedute delle commissioni

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche.
2. 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 può arrecare danno agli interessi del Comune.

Articolo 37 - Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute delle commissioni sono valide se è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le deliberazioni delle commissioni sono adottate a maggioranza dei presenti. Le commissioni votano di regola in forma palese.
3. Le sedute si svolgono in appositi locali messi a disposizione dal Comune.
4. Per tutto quanto non espressamente previsto si osservano le disposizioni previste per la discussione e la votazione in Consiglio comunale.
5. Le commissioni non possono riunirsi durante le sedute del Consiglio, salvo autorizzazione dell'assemblea assunta a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti

TITOLO III	CAPO I	SEZIONE
AMMINISTRATORI COMUNALI	DIRITTI E DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI	

Articolo 38 -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. L'accesso ai documenti e agli atti degli organi del Comune avviene anche informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale. I responsabili degli uffici garantiscono l'accesso con la massima sollecitudine.
3. I consiglieri hanno anche diritto di ottenere dagli organismi dipendenti e dagli altri enti che hanno una partecipazione del Comune, nonché dai soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali tutte le notizie e informazioni in loro possesso, utili all'esercizio del mandato consiliare.
4. Il diritto di accesso si esercita mediante consultazione e/o estrazione di copia dei documenti amministrativi, anche riferentisi alla fase istruttoria di un procedimento. Il diritto di consultazione comporta il diritto di estrarre copia dai medesimi documenti.
5. L'esercizio dei diritti è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
6. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Articolo 39 - 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 tre 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 o 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.

6.

Articolo 40 - Doveri degli amministratori

1. L'amministratore comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ciascun amministratore è tenuto a eleggere domicilio nel territorio comunale.
3. Gli amministratori che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Fino a quando non è effettuata la designazione, il Presidente del Consiglio provvede a far recapitare l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico dell'amministratore.
4. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante comunicazione motivata fatta al Consiglio dal Capigruppo al quale appartiene l'amministratore assente. Delle giustificazioni è presa nota a verbale.

Articolo 41 – Istituzione dell'anagrafe patrimoniale

1. Presso la segreteria del Comune è istituita l'anagrafe patrimoniale per i soli componenti della Giunta comunale.
2. Ogni amministratore, entro sessanta giorni dalla sua elezione o nomina, deve presentare alla segreteria del Comune una dichiarazione dalla quale risultino lo stato patrimoniale e tutti i redditi provenienti da attività di qualunque genere o natura.
3. Tale dichiarazione deve essere corredata da copia debitamente firmata dei modelli che l'amministratore è tenuto a presentare annualmente agli uffici delle imposte dirette ai fini fiscali.
4. Qualora uno dei familiari iscritti nel modello fiscale si opponga, l'amministratore lo farà risultare con apposita dichiarazione e si limiterà a presentare i quadri che lo riguardano.
5. Ogni amministratore deve presentare annualmente la dichiarazione di cui al comma 1, debitamente aggiornata, entro il termine previsto dalle norme statali per la presentazione della dichiarazione dei redditi.
7. In sede di prima applicazione, la dichiarazione di cui al comma 1 deve essere presentata entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.
8. Ogni cittadino può prendere visione dell'anagrafe patrimoniale con semplice richiesta scritta alla segreteria del Comune.

Articolo 42 – Modalità per l'accertamento della veridicità

1. Ogni cittadino può richiedere al Presidente del Consiglio, con istanza scritta e motivata, che si accerti la veridicità di quanto dichiarato dal singolo amministratore.
2. L'istanza deve contenere le generalità e la residenza dell'istante, deve essere sottoscritta con firma autenticata.
3. Il Presidente del Consiglio sottopone l'istanza, entro quindici giorni dalla data di ricevimento, all'esame dei Capigruppo, che ne verifica la regolarità e l'ammissibilità.
4. Qualora i Capigruppo ritengano che l'istanza sia irregolare o inammissibile devono motivare la reiezione. Il Presidente del Consiglio provvede a comunicare la decisione dei Capigruppo per iscritto al presentatore dell'istanza.

Articolo 43 – Procedura di accertamento

1. Se l'istanza è regolare e ammissibile, il Presidente del Consiglio la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio comunale dandone contestuale comunicazione al richiedente.
2. Il Consiglio comunale può respingere l'istanza solo con voto palese e la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti.
3. Il Consiglio comunale qualora ritenga sufficientemente motivata l'istanza, nomina una commissione speciale di inchiesta composta da tre amministratori di cui uno della minoranza, e da un cittadino non amministratore scelto tra tre nominativi segnalati dal sindaco del comune di residenza dell'amministratore sottoposto a inchiesta, che li sorteggia nelle liste dei giudici popolari del proprio comune.
5. Ai cittadini nominati membri della commissione speciale di inchiesta compete, a carico dell'amministrazione comunale, lo stesso trattamento previsto dalla legislazione statale vigente per i giudici popolari di corte di assise di primo grado.
6. La commissione speciale d'inchiesta procede a tutti gli accertamenti necessari per verificare la veridicità della dichiarazione presentata dall'amministratore nei cui confronti viene effettuata l'indagine.
7. Dell'esito dell'inchiesta è redatta, a cura della commissione, relazione scritta e documentata, che deve essere trasmessa al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

8. Qualora l'inchiesta non possa concludersi con un documento esauriente e probatorio per effetto della mancata collaborazione dell'amministratore che ne è l'oggetto, la commissione provvede a redigere un documento informativo finale di cui è data lettura pubblica nella prima seduta successiva del Consiglio da parte del Presidente del Consiglio.
9. Analoga comunicazione viene data dei nominativi degli amministratori inadempienti all'obbligo di presentare la denuncia nei termini di cui al presente regolamento.
10. Qualora i fatti accertati dalla commissione speciale d'inchiesta possano costituire reato, l'intera documentazione relativa all'inchiesta deve essere trasmessa, a cura del Presidente del Consiglio, alla magistratura e ai competenti uffici finanziari dello Stato.
11. La documentazione acquisita deve essere in ogni caso trasmessa agli uffici finanziari dello Stato nel caso che questi ne facciano richiesta.

TITOLO IV	CAPO I	SEZIONE
L'INIZIATIVA	INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI E DELLA GIUNTA	

Articolo 44 - Modalità di presentazione e di esame delle proposte di deliberazione

1. Tutte le proposte di deliberazione sono formulate per scritto, accompagnate da una relazione illustrativa e sottoscritte dal proponente. Per le proposte presentate dai cittadini si applicano le disposizioni previste per le petizioni in materia di sottoscrizioni.
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;
 - c) dal parere delle commissioni consiliari se previsto e obbligatorio.
3. Le proposte delle commissioni consiliari, degli amministratori e dei cittadini sono inviate al Presidente del Consiglio che trasmette la proposta al segretario comunale per l'istruttoria, e ne informa la Giunta. Il segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Qualora in sede di istruttoria emergano dubbi sull'ammissibilità o sulla competenza il Presidente del Consiglio sottopone la questione alla Conferenza dei Capigruppo che si pronuncia in modo definitivo.
4. La proposta di deliberazione, completata l'istruttoria amministrativa, può essere, su proposta del Presidente del Consiglio o del consigliere proponente, trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Alla seduta della Commissione partecipa, ancorché non sia componente, il consigliere proponente. La commissione può procedere alla consultazione di una rappresentanza dei cittadini firmatari della proposta.
5. Nel caso la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Negli altri casi il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il proponente. Il Consiglio deve prendere una decisione definitiva in merito alle proposte di iniziativa degli amministratori, delle commissioni e dei cittadini entro 20 giorni dalla data di acquisizione agli atti del Comune delle proposte stesse. Nel caso di proposte presentate dai cittadini, il Presidente del Consiglio entro sette giorni dalla pubblicazione trasmette copia della deliberazione del Consiglio al primo firmatario.
6. Ogni amministratore ha facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

TITOLO V	CAPO I	SEZIONE I
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO	LA CONVOCAZIONE

Articolo 45 – Adunanze ordinarie e straordinarie

1. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria:
 - a) per l'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario precedente;
 - b) per l'approvazione del bilancio di previsione del triennio finanziario successivo
2. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria su richiesta:
 - a) del Presidente del Consiglio;
 - b) di numero tre consiglieri;
 - c) del venti per cento di elettori.
3. Nel caso di adunanza straordinaria essa si deve svolgere entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

Articolo 46 – Organo competente a convocare

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio, la convocazione è effettuata dal Sindaco, dal Vice Sindaco o da un Suo delegato.

Articolo 47 – Avvisi di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi.
2. La convocazione contiene:
 - a) le indicazioni circa la data, l'orario, la sede e la tipologia, ordinaria o straordinaria, dell'adunanza
 - b) se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione
 - c) l'ordine del giorno
3. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
4. L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere recapito al domicilio degli amministratori eletto nel territorio comunale, anche con il ricorso al fax o ad altri strumenti telematici.
5. L'avviso di convocazione deve essere recapitati agli amministratori:
 - a) per le adunanze ordinarie e straordinarie almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione;
 - b) per le adunanze convocate d'urgenza, anche su richiesta del Sindaco o dei consiglieri almeno otto 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.
6. Nei termini di cui al comma precedente sono esclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
7. 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 di fac-simile, agli amministratori almeno otto ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
8. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio è comunicato soltanto agli amministratori assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
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.

Articolo 48 – 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 due giorni lavorativi precedenti la seduta e fino al giorno dell'adunanza.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o agli argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
3. 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.
4. All'inizio della riunione le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni amministratore può consultarli.
5. Le proposte relative alla approvazione o modifica dello statuto devono essere comunicate agli amministratori almeno dieci 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.

Articolo 49 – Predisposizione dell'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente del Consiglio sulla base degli argomenti richiesti dagli aventi diritto ai sensi dello statuto comunale e del presente regolamento.

Articolo 50 – Contenuti dell'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta.
2. Quando il Consiglio è riunito a domanda di un numero pari a tre dei Consiglieri o di un numero pari al venti per cento degli elettori, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono iscritte secondo l'ordine di presentazione.
4. Nessuna proposta può essere iscritta all'ordine del giorno se non sono state adempiute le formalità relative al deposito degli atti.

5. Ove possibile, sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali essa è richiesta.

Articolo 51 – Pubblicazione dell'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno da trattare nelle adunanze del consiglio comunale è pubblicato all'albo del Comune secondo i termini previsti dal presente regolamento per il recapito dell'avviso di convocazione agli amministratori, sino al giorno in cui la riunione ha luogo.

Articolo 52 – Adunanza 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.
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 Presidente del Consiglio dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti 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 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 Presidente del Consiglio dispone la sospensione della seduta.

Articolo 53 – Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito 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 intervengano almeno un terzo dei membri del Consiglio.

TITOLO V	CAPO II	SEZIONE I
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE	DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 54 - 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.

Articolo 55 – Ordine dei lavori e trattazione dell'ordine del giorno

1. Qualora gli amministratori siano presenti nel numero necessario a rendere valida la seduta, il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta.
2. Il Presidente comunica al Consiglio i messaggi e le lettere della Presidenza, nonché gli atti, le petizioni, gli esposti, i ricorsi e le denunce pervenuti dopo l'ultima adunanza. Dopo le comunicazioni del Presidente del Consiglio, il Sindaco può fare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente del Consiglio e degli amministratori che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire un amministratore per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti, per ogni argomento trattato.
5. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica.
6. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
7. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta del Presidente del Consiglio 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.
8. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta. Non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno nei seguenti casi:
 - a) per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi e attività del Comune; esse sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal regolamento; se non rientrano entro tali termini la loro trattazione è rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno;
 - b) il Presidente del Consiglio può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

TITOLO V	CAPO II	SEZIONE II
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE	PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Articolo 56 Pubblicità delle sedute

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

Articolo 57 – 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 Presidente del Consiglio invita gli amministratori a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su richiesta motivata del Presidente del Consiglio o di almeno tre amministratori può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio 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 e al segretario comunale, il personale eventualmente ritenuto necessario.

Articolo 58 – Sedute aperte

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse per la comunità lo facciano ritenere necessario, il Presidente del Consiglio può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o 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 e 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 Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottati atti, anche di massima, a carico del bilancio comunale o che modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune.

TITOLO V	CAPO II	SEZIONE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE	DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Articolo 59 – 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.

Articolo 59-bis - Adunanze in videoconferenza da remoto

1. Per esigenze particolari o in casi di emergenze o di impossibilità di partecipazione da parte dei componenti del Consiglio comunale o del segretario comunale le sedute del Consiglio possono essere svolte in videoconferenza da remoto, anche in modalità "mista".
2. La modalità in videoconferenza in forma telematica, con collegamento da remoto, delle sedute del Consiglio comunale rientrano nelle prerogative del Presidente del Consiglio e/o del Sindaco, nel rispetto di quanto disciplinato all'art. 20 del presente Regolamento.
3. La seduta in videoconferenza, in forma telematica, comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il segretario comunale e/o il segretario comunale supplente, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con

l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ed – in ogni caso – previa identificazione dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi a cura del Presidente del Consiglio.

4. La seduta in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, è considerata valida in modalità di “sede virtuale”, con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza da remoto. La seduta in videoconferenza si considera svolta nel luogo ove si trovano il Sindaco e/o il Segretario comunale.
5. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del segretario comunale o del suo supplente.
6. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione o con altre forme di collegamento on line.
7. Per le sedute del Consiglio comunale la pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato, anche in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, ovvero in mancanza di un collegamento anche in modalità differita o con collegamenti in videoconferenza da parte dei cittadini richiedenti senza possibilità d'intervento, previo assenso del Presidente del Consiglio, oppure la seduta potrà essere dichiarata dal Presidente del Consiglio a porte chiuse e in videoconferenza senza collegamento con il pubblico, dando adeguata motivazione, salvo i casi di seduta segreta.
8. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati, con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria dell'Amministrazione prima dell'apertura dei lavori del Consiglio comunale.
9. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Presidente del Consiglio, è dichiarata valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto, dalla legge.
10. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente del Consiglio esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal presente Regolamento.
11. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Presidente del Consiglio ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza.
12. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione da parte del Presidente del Consiglio.
13. In caso di anomalie o di problemi tecnici di connessione che facciano venir meno il numero legale, qualora vi sia la possibilità di ripristinare il collegamento in tempi brevi il Presidente del Consiglio sospende temporaneamente la seduta, in caso contrario la rinvia. Alla ripresa, il Segretario comunale o il suo supplente procedono all'accertamento dei presenti.
14. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente del Consiglio dichiara la seduta chiusa almeno dopo il termine di 30 minuti dalla sua sospensione.
15. Nelle deliberazioni si deve dare conto delle eventuali anomalie o degli eventuali problemi tecnici che si siano manifestati nel corso della seduta.
16. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale partecipano gli Assessori e/o i soggetti appositamente autorizzati, con possibilità di intervento.
17. All'atto del collegamento in caso di seduta segreta, ovvero solo con i componenti degli organi e del segretario comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.
18. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni cui al Codice in materia di protezione dei dati personali e della disciplina comunitaria e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi.

Articolo 59-ter - Riprese e trasmissioni adunanze consiliari

1. Fatte salve le riprese e le trasmissioni via web delle adunanze consiliari effettuate direttamente dall'Ente che dovranno essere messe a disposizione su piattaforma condivisa senza nessuna limitazione, i soggetti terzi che intendano eseguire videoriprese e trasmissioni televisive o via internet delle sedute pubbliche del Consiglio comunale ove eventualmente operanti in seduta pubblica, dovranno conseguire autorizzazione dal Sindaco, con contestuale informativa al Consiglio comunale.
2. I soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione, comunicando al Sindaco, i seguenti dati chiaramente evidenziati:
 - modalità delle riprese

- finalità perseguite
 - modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita)
 - titolare responsabile del trattamento dei dati.
3. L'autorizzazione, anche in forma verbale, comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
 4. Il Sindaco raccolta la domanda, rilascia al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese, anche per le vie brevi, salvi i casi di manifesta irragionevolezza della domanda cui deve rilasciare il diniego motivato in qualsiasi forma.
 5. Le domande dovranno essere presentate preferibilmente almeno 3 (tre) giorni lavorativi antecedenti la seduta del Consiglio comunale e sarà cura dell'Ufficio Segreteria trasmettere tempestivamente al richiedente l'autorizzazione o il diniego debitamente sottoscritti dal Sindaco.
 6. I consiglieri comunali possono richiedere di essere autorizzati alle videoriprese, richiedendo previamente l'assenso al Sindaco.
 7. Il Sindaco ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta pubblica circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini, disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala adibita vengano affissi specifici avvisi.
 8. In entrata della sala consigliare verrà affisso apposito avviso con l'indicazione della ripresa e/o dell'esistenza di telecamere, rilevando che la presenza in aula comporta il consenso espresso e consapevole, anche ai fini dell'informativa, ex Regolamento UE 679/2016.

Articolo 59-quater - Protezione dati personali

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come particolari (ex sensibili), per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, il Presidente del Consiglio deve richiamare i componenti del Consiglio comunale ad un comportamento consono al ruolo che ricoprono, in modo di evitare di divulgare dati personali non attinenti alla discussione, inutili e inopportuni e può, in occasioni particolari, in caso di mancata osservanza da parte dei consiglieri, limitare la videoripresa, così come la presenza in aula del pubblico, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ovvero dichiarare la seduta segreta o non aperta al pubblico, ovvero chiusa al pubblico con diretta streaming o videoripresa da remoto.

Articolo 60 - Partecipazione e ammissione in aula di altri soggetti

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

Articolo 61 – 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 Presidente del Consiglio, 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 Presidente del Consiglio 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 o al pubblico presente, il Presidente del Consiglio dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal 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 Presidente del Consiglio 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	CAPO II	SEZIONE IV
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE	IL VERBALE

Articolo 62 – Forma e contenuti del verbale

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale.
2. Il segretario comunale sovrintende alla redazione del verbale.

3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta:
 - a) il giorno, il mese, l'anno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
 - b) gli amministratori presenti e quelli assenti;
 - c) l'oggetto della proposta di deliberazione;
 - d) il testo integrale della deliberazione;
 - e) gli amministratori intervenuti nella discussione sulla proposta con sintesi degli interventi, ovvero il loro intervento integrale quando gli interessati ne facciano esplicita richiesta e il relativo testo scritto sia fatto pervenire, in tempo utile, al segretario;
 - f) il sistema di votazione;
 - g) il numero dei votanti e il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta, i nominativi di coloro che si sono astenuti e hanno votato contro;
 - h) i nominativi degli amministratori scrutatori.
4. Ogni amministratore può chiedere che nel verbale della seduta si faccia constare di una sua dichiarazione o del suo voto o dei motivi del medesimo.
5. Dal verbale deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta.
6. Il verbale della seduta segreta contiene una sintesi della discussione, evitando di scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal segretario comunale.

Articolo 63 - Rettifiche al verbale

1. Il verbale è pubblicato con le modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti e depositato a disposizione degli amministratori.
2. Non si dà luogo all'approvazione dei verbali della seduta precedente.
3. È facoltà dell'amministratore richiedere la lettura di verbali della seduta precedente o parte di essi, per i quali lo stesso intenda richiedere modifiche o integrazioni. Tali 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 Presidente del Consiglio interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se sono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente del Consiglio pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto in apposito verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. La raccolta delle deliberazioni del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti atti è disposto dal segretario comunale.

TITOLO V	CAPO III	SEZIONE I
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE	LA DISCUSSIONE

Articolo 64 – Inizio della discussione

1. La discussione può avere inizio in due modi:
 - a) con la lettura di una proposta iscritta all'ordine del giorno per iniziativa del Presidente del Consiglio, del Sindaco, della Giunta comunale o di un amministratore;
 - b) con l'intervento del proponente o del relatore nominato dalla commissione.
2. Quando la proposta o la relazione siano state tempestivamente distribuite in copia agli amministratori, non si procede alla lettura.
3. La lettura degli oggetti e degli atti posti in discussione è fatta dal segretario comunale.
4. Il testo della proposta in discussione è quello presentato dal proponente. Eventuali emendamenti proposti dalla commissione consiliare in sede di parere formano oggetto di esame e di approvazione direttamente da parte del Consiglio. Se gli emendamenti sono accolti dal proponente dell'atto, il provvedimento è posto in discussione e votazione con le proposte di modifica accolte.
5. 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.

Articolo 65 – 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.

Articolo 66 - Facoltà di parlare e durata degli interventi

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore o del proponente, il Presidente del Consiglio dà facoltà di parlare secondo l'ordine delle richieste, salva l'opportunità di alternare, per quanto possibile, oratori di gruppi diversi.
2. Gli amministratori che intendono prendere la parola su di un argomento debbono farne richiesta al Presidente del Consiglio prima dell'inizio della discussione e comunque non oltre il termine fissato dal Presidente del Consiglio.
3. Nessuno può parlare più di due volte nella discussione generale di uno stesso argomento, tranne che per un richiamo al regolamento o per fatto personale, per la durata di trenta minuti nel primo intervento e di dieci minuti nel secondo.
4. I limiti di tempo concessi per gli interventi sono raddoppiati per le discussioni generali relative a:
 - a) statuto;
 - b) bilancio preventivo;
 - c) rendiconto;
 - d) regolamenti;
 - e) piani regolatori e loro varianti.
5. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dai Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti di tempo fissati dal regolamento, può essere interrotto o rimandato, per la sua continuazione, da una seduta all'altra.
7. Quando, dopo che il Presidente del Consiglio ha invitato gli amministratori alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta è messa in votazione.

Articolo 67 - gli emendamenti

1. L'emendamento consiste nella proposta di parziale modificazione da apportare al testo di un determinato atto.

Articolo 68 - presentazione degli emendamenti

1. Gli emendamenti possono essere proposti dal Sindaco, dagli Assessori, dai Consiglieri o dalle Commissioni consiliari.
2. Le commissioni formulano gli emendamenti in sede di esame dell'atto.
3. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio entro in secondo giorno antecedente la riunione del Consiglio Comunale. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri prescritti o ritenuti opportuni
4. Nel corso dell'adunanza gli emendamenti debbono essere presentati per iscritto al Presidente del Consiglio prima della chiusura della discussione generale dei provvedimenti a cui si riferiscono. Il Presidente del Consiglio ne trasmette copia a ciascun amministratore. Il segretario comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime parere su di essi nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera è rinviata dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione può essere rinviata all'adunanza successiva.
5. Il Presidente del Consiglio può dichiarare inammissibili gli emendamenti che siano formulati con frasi sconvenienti o che siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione o contrastanti con precedenti deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti o subemendamenti precedentemente approvati e può rifiutarsi di metterli in votazione.

Articolo 69 - Discussione degli emendamenti

1. Su tutti gli emendamenti presentati a uno stesso articolo o a uno stesso oggetto se non è redatto in articoli si svolge un'unica discussione.
2. Nessun consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e per non più di cinque minuti. Esaurita la discussione, il relatore e il Sindaco si pronunciano in merito agli emendamenti.
3. Tutti gli amministratori proponenti possono comunicare al Presidente del Consiglio, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti.

Articolo 70 - Chiusura della discussione

1. Quando non vi siano più amministratori iscritti a parlare, il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione generale e dà la parola a se stesso, al relatore, al proponente, agli amministratori competenti .
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio o di almeno tre amministratori, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
3. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più amministratori di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Articolo 71 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. L'amministratore che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente del Consiglio, sentita immediatamente il Capigruppo, decide se il fatto sussiste o meno. Se l'amministratore insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente del Consiglio decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente l'amministratore o gli amministratori che lo hanno provocato. L'intervento sul fatto personale non può durare più di dieci minuti.

Articolo 72 - Richiami del Presidente

1. Gli amministratori, durante i propri interventi, devono attenersi all'oggetto in discussione ed usare un linguaggio corretto e non offensivo nei confronti degli altri.
2. Se un amministratore turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama, nominandolo.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto a uno stesso amministratore nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se l'amministratore contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
4. Se un amministratore richiamato per due volte persiste ulteriormente nel suo comportamento, oppure ricorre ad ingiurie contro i membri del Consiglio od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta e procedere all'espulsione dell'amministratore dall'aula per il resto della seduta.
5. Qualora un oratore ecceda la durata prevista o stabilita per gli interventi, il Presidente del Consiglio gli toglie la parola.

Articolo 73 – Richiami al regolamento

1. Il richiamo al regolamento interno del consiglio è formulato indicando la norma regolamentare che si assume essere violata ed il contenuto della violazione.
2. Il richiamo al regolamento ha la precedenza sulla questione principale e ne fa sospendere la discussione.
3. Su di esso decide il Presidente del Consiglio. Il Presidente del Consiglio può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di due minuti ciascuno.
4. Il Presidente del Consiglio ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di raddoppiare il tempo a disposizione degli oratori o di dare la parola sul richiamo a un oratore per ciascun gruppo.

Articolo 74 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale con cui si propone che un dato argomento non sia discusso, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da un amministratore, con richiesta scritta, prima che abbia inizio la discussione. Il Presidente del Consiglio ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
2. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di tre minuti, può parlare soltanto un oratore per gruppo e per non più di tre minuti ciascuno.

Articolo 75 – Dichiarazione di voto

1. Ciascun consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto con una breve esposizione dei motivi e per non più di due minuti. Il consigliere che annuncia il voto a nome del proprio gruppo può parlare per non più di cinque minuti.

TITOLO V	CAPO III	SEZIONE II
-----------------	-----------------	-------------------

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE	LE DELIBERAZIONI
--------------------------------------	--------------------------	------------------

Articolo 76 – 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 e 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.

Articolo 77 - Comprensibilità degli atti per il cittadino

1. Il Presidente del Consiglio per gli atti più importanti e a più forte impatto sul cittadino può disporre un esame sul testo degli atti presentati al Consiglio comunale al fine di verificare se sono redatti in forma comprensibile per il cittadino.
2. In particolare tale verifica è diretta:
 - a) garantire la semplicità del testo, ossia se risulta di immediata comprensione, con l'uso di espressioni chiare e non affollate di dati e riferimenti, controllando che:
 - 1) siano usate frasi brevi;
 - 2) siano usate parole del linguaggio comune;
 - 3) il ricorso a termini tecnici sia limitato a quanto strettamente necessario e ne sia in questo caso spiegato il significato;
 - 4) siano evitate abbreviazioni o sigle e, se usate, siano scritte per esteso la prima volta nel testo;
 - 5) i verbi siano usati nella forma attiva;
 - 6) siano evitati neologismi, parole straniere, latinismi e citazioni di atti normativi non necessari;
 - a) controllare che le informazioni di natura tecnica siano inserite in allegati o tabelle.
3. La verifica sulla semplificazione del linguaggio può essere richiesta dalla Commissione che esamina l'atto, o da un singolo amministratore, prima che l'atto sia iscritto all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
4. La verifica è affidata dal Presidente del Consiglio, al segretario o altro funzionario comunale competente e deve essere espletata, se richiesta, prima che l'atto sia iscritto all'ordine del giorno del Consiglio.
5. Qualora tale verifica comporti l'intera riscrittura del testo, l'atto contiene in allegato il testo semplificato; il Consiglio decide con propria deliberazione su quale testo discutere e votare.

Articolo 78 - Coordinamento formale e tecnico

1. Prima della votazione finale, il Presidente del Consiglio, o un amministratore possono richiamare l'attenzione del Consiglio sulle correzioni di forma ritenute opportune, nonché sopra quelle disposizioni già approvate che appaiono in contrasto tra loro o inconciliabili con le finalità dei provvedimenti, proponendo le rettifiche ritenute opportune.
2. Il coordinamento formale del testo di una deliberazione consiste:
 - a) nella riformulazione dei rinvii interni;
 - b) nella numerazione degli articoli e dei commi quando l'atto sia diviso in articoli;
 - c) nella correzione di errori materiali e sintattici, che scaturiscono dall'approvazione di emendamenti al testo originario.
3. Il coordinamento tecnico del testo di una deliberazione consiste nell'operazione con cui si procede:
 - a) alla riformulazione dei rinvii esterni;
 - b) alla riformulazione della sequenza delle disposizioni;
 - c) alla riformulazione delle rubriche delle parti di cui si compone il testo medesimo;
 - d) all'eventuale correzione di errori logici nei quali sia incorso il Consiglio nell'approvazione degli emendamenti.
4. Il Presidente del Consiglio può procedere al coordinamento formale del testo:
 - a) prima del voto finale sulla proposta, sottoponendo al voto del Consiglio senza discussione il testo finale come risulta dal coordinamento medesimo;
 - b) dopo il voto finale, se il Consiglio lo autorizza; in tal caso il testo definitivo è quello che risulta dall'operazione di coordinamento formale.
5. Il Presidente del Consiglio può procedere al coordinamento tecnico del testo prima del voto finale o può affidarne il compito alla commissione. A tal fine il Presidente del Consiglio può rinviare il voto finale alla successiva seduta; in ogni caso il testo finale è sottoposto al voto del Consiglio senza discussione.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

TITOLO V	CAPO III	SEZIONE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE	LE VOTAZIONI

Articolo 79 - 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.

Articolo 80 – Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese gli amministratori votano per alzata di mano o per appello nominale.
2. Spetta al Presidente del Consiglio indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
3. Il Presidente del Consiglio 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.
4. 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.
5. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente del Consiglio ne proclama il risultato.
6. La votazione è soggetta a controprova, se questa è richiesta anche da un solo amministratore, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
7. Alla votazione per appello nominale si procede su proposta del Presidente del Consiglio o di almeno un quinto degli amministratori.
8. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale gli amministratori rispondono votando ad alta voce. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente del Consiglio, con l'assistenza del segretario comunale.
9. Il voto espresso da ciascun amministratore nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Articolo 81 – Votazioni a scrutinio segreto

1. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di schede.
2. Gli amministratori che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente del Consiglio, affinché ne sia preso atto a verbale. Gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Terminata la votazione il Presidente del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
4. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero degli amministratori votanti costituito dagli amministratori presenti meno quelli astenuti.
5. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
6. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza degli amministratori scrutatori.

Articolo 82 – Modalità delle elezioni: le schede

1. Le elezioni per la nomina di persone sono effettuate mediante scrutinio a schede segrete.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
3. Ciascun amministratore scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
4. 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.
5. A evitare designazioni dubbie, qualora vi siano più candidati che abbiano lo stesso cognome, il Presidente del Consiglio deve invitare gli amministratori a procedere alla designazione mediante precisazione del cognome e nome dei candidati. Le designazioni dubbie sono annullate.

Articolo 83 – Modalità delle elezioni: la votazione

1. Quando la legge, lo statuto, i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali

rappresentanze. Ciascun amministratore può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

2. Terminata la votazione il Presidente del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
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. 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.
5. 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.

Articolo 84 – Maggioranza e minoranza consigliare

1. Quando le disposizioni del regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono gli amministratori eletti in liste 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.

articolo 85 – Nomina e compiti degli scrutatori

1. Il Presidente del Consiglio, nei casi di votazione a scrutinio segreto, nomina due scrutatori, uno di maggioranza e uno di minoranza.
2. Gli scrutatori assistono il Presidente del Consiglio 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 Presidente del Consiglio. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente del Consiglio dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

Articolo 86 – 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.

Articolo 87 – Votazione degli emendamenti

1. Gli emendamenti si votano nell'ordine prima della proposta in esame.
2. Le proposte di emendamento si votano secondo questo ordine:
 - a. emendamenti soppressivi;
 - b. emendamenti modificativi;
 - c. emendamenti aggiuntivi.
3. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di variare l'ordine di votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.

Articolo 88 – Ordine delle votazioni

1. Su ogni proposta l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale e sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa è sollevata;
 - b) per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un terzo degli amministratori ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
 - c) la votazione sugli emendamenti alla proposta in esame precede la votazione della proposta stessa;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti sono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Articolo 89 – 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 Presidente del Consiglio dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di cinque

minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale la votazione è rinviata ad altra seduta. Il Presidente del Consiglio 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 nell'adunanza successiva.

Articolo 90 – Proclamazione del risultato

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

TITOLO V	CAPO IV	SEZIONE
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	NOMINE ED ELEZIONI	

Articolo 91 – Nomina rappresentanti del Comune

1. Quando è stabilito che la nomina dei rappresentanti del Comune avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con votazione palese.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare al Consiglio, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo dell'amministratore designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale.

Articolo 92 – Doveri dei rappresentanti eletti

1. I cittadini eletti dal Consiglio a rappresentarlo sono tenuti a presentare al Presidente del Consiglio, ogni anno, in occasione dell'esame del conto consuntivo, individualmente o collettivamente, una relazione sull'attività svolta.
2. Le modalità e i termini per l'eventuale dibattito consiliare cui tali relazioni possono dar luogo sono decisi dal Presidente del Consiglio. La mancata presentazione di questi documenti può essere motivo di revoca.

TITOLO VI	CAPO I	SEZIONE
DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE	PROMOZIONE E RAPPORTI	

Articolo 93 – Assemblee della popolazione

1. Possono indirsi assemblee generali del comune.
2. La convocazione delle assemblee è effettuata dal Sindaco su proposta presentata da un numero pari a quattro consiglieri, dal venti per cento degli elettori, entro trenta giorni.
3. Il Sindaco provvede, alla convocazione stabilendo, le modalità di effettuazione dell'assemblea e, in particolare:
 - a) la data, con l'indicazione dell'ora e della sede;
 - b) l'ordine del giorno.
4. Al fine di favorire la partecipazione della popolazione il Sindaco assicura la più ampia pubblicità all'avviso di convocazione dell'assemblea.
5. I lavori dell'assemblea sono presieduti e coordinati dal Presidente del Consiglio. A essa partecipano rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
6. Il Presidente del Consiglio assicura, attraverso il segretario, una sintetica verbalizzazione delle questioni discusse.
7. Delle decisioni adottate dall'assemblea il Presidente del Consiglio provvede a dare la più ampia informazione alla popolazione.

Articolo 94 – Assemblee limitate della popolazione

1. Possono essere indette assemblee limitate agli interessati qualora le questioni riguardino una parte specifica del territorio comunale.

2. La richiesta di convocazione dell'assemblea limitata deve essere presentata da almeno il venti per cento degli elettori residenti nella parte di territorio interessata.
3. Per lo svolgimento delle assemblee limitate si applicano le disposizioni previste per le assemblee generali.

TITOLO VI	CAPO II	SEZIONE
DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE	CONSULTAZIONE DEI CITTADINI	

Articolo 95 – Consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte e scelte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può aver luogo mediante l'indizione di assemblee generali dei cittadini.

TITOLO VII	CAPO I	SEZIONE
NORME TRANSITORIE E FINALI	NORME TRANSITORIE	

Articolo 96 – Norme transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione del medesimo.
2. Da tale data sono abrogati ogni altra disposizione incompatibile con il presente regolamento.

TITOLO VII	CAPO II	SEZIONE
NORME TRANSITORIE E FINALI	NORME FINALI	

Articolo 97 – Integrazione del regolamento

1. Su tutti i casi che si verificano durante lo svolgimento delle sedute e non disciplinati dal presente regolamento decide il Consiglio.

Articolo 98 – 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 Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio 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 Presidente del Consiglio, 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.

Articolo 99 – Modificazione del regolamento

1. Ciascun amministratore può proporre modificazioni al regolamento.

Articolo 100 – Pubblicazione e diffusione del regolamento

1. Il regolamento è pubblicato all'albo pretorio digitale per quindici giorni, contestualmente alla deliberazione di approvazione. Analoga pubblicazione è disposta per ogni successiva modifica del presente regolamento.
2. Copia del regolamento è successivamente pubblicata nell'apposita sezione dedicata ai regolamenti comunali del sito istituzionale dell'ente.
3. Copia del regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione degli amministratori.