



COMUNE DI CAVALLERMAGGIORE

(Provincia di Cuneo)

**REGOLAMENTO
PER IL
FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con DCC n. 5 del 1° febbraio 2007

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Prerogative del Consigliere Comunale
- Art. 3 Dimissioni dei Consiglieri
- Art. 4 Surrogazioni
- Art. 5 Supplenze
- Art. 6 Prima seduta del Consiglio

CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E GRUPPI CONSILIARI

- Art. 7 Funzionamento della Presidenza – Missioni dei Consiglieri
- Art. 8 Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari
- Art. 9 Capigruppo Consiliari
- Art. 10 Conferenza dei Capigruppo
- Art. 11 Commissioni Consiliari
- Art. 12 Nomine, designazione e revoca di rappresentanti del Comune

CAPO III SEDUTE DEL CONSIGLIO

- Art. 13 Riunioni del Consiglio Comunale
- Art. 14 Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 15 Ordine del Giorno
- Art. 16 Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 17 Sede consiliare
- Art. 18 Pubblicità delle sedute
- Art. 19 Modalità di svolgimento delle sedute
- Art. 20 Validità delle sedute
- Art. 21 Deposito delle proposte per la consultazione
- Art. 22 Validità delle deliberazioni
- Art. 23 Verifica del numero legale – Scrutatori
- Art. 24 Funzioni del Segretario – Verbale delle sedute
- Art. 25 Posti e interventi
- Art. 26 Ordine delle sedute – Sanzioni
- Art. 27 Comportamento del pubblico
- Art. 28 Sospensione e scioglimento dell'adunanza
- Art. 29 Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

Art. 30	Ordine e disciplina degli interventi
Art. 31	Fatto personale
Art. 32	Mozione d'ordine – Richiami al Regolamento e all'ordine del giorno
Art. 33	Questioni pregiudiziali e sospensive
Art. 34	Presentazione di emendamenti
Art. 35	Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti
Art. 36	Richiesta di votazione per parti separate
Art. 37	Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria
Art. 38	Chiusura della discussione
Art. 39	Dichiarazione di voto e votazione
Art. 40	Modalità di votazione
Art. 41	Votazione per alzata di mano
Art. 42	Votazione per appello nominale
Art. 43	Votazione a scrutinio segreto
Art. 44	Proclamazione del risultato – Immediata eseguibilità
Art. 45	Revoca e modifica di deliberazioni
Art. 46	Astensione obbligatoria
Art. 47	Adunanze aperte

CAPO IV INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Art. 48	Interrogazioni
Art. 49	Interpellanze
Art. 50	Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze
Art. 51	Durata di svolgimento di interrogazioni ed interpellanze
Art. 52	Mozioni
Art. 53	Presentazione e svolgimento delle mozioni
Art. 54	Valutazione delle mozioni
Art. 55	Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni
Art. 56	Ordini del Giorno
Art. 57	Durata di svolgimento degli ordini del giorno
Art. 58	Domande d'attualità

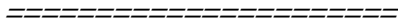
CAPO V DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

Art. 59	Esercizio del diritto di iniziativa da parte dei Consiglieri
Art. 60	Visione di documenti
Art. 61	Informazioni
Art. 62	Copia di documenti
Art. 63	Modalità per il rilascio di copia di documenti

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 64	Comunicazione delle decisioni del Consiglio
Art. 65	Registrazioni audiovisive
Art. 66	Interpretazione del Regolamento
Art. 67	Abrogazione di norme

Art. 68 Rinvio
Art. 69 Entrata in vigore e forme di pubblicità



=====

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento, ai sensi dell'articolo 38, comma 2, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale. In particolare prevede le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, indicando il numero di Consiglieri necessario per la validità delle sedute.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono, altresì, finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale dell'assemblea.

Art. 2 – Prerogative del Consigliere Comunale

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

Art. 3 – Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 del T.U. n. 267/2000.

Art. 4 – Surrogazioni

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

Art. 5 – Supplenze

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'articolo 59 del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la

cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

Art. 6 – Prima seduta del Consiglio

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

=====

CAPO II

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 – Funzionamento della Presidenza – Missioni dei Consiglieri

1. La convocazione e la presidenza del Consiglio Comunale competono al Sindaco non prevedendo lo Statuto Comunale la figura del Presidente.
2. Il Servizio Segreteria provvede a tutte le incombenze necessarie al funzionamento dei Gruppi Consiliari.
3. Ai Consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del Capoluogo del Comune ove ha sede il rispettivo Ente, previa autorizzazione del Sindaco, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché le indennità di missione alle condizioni dell'articolo 1, comma 1, e dell'articolo 3, commi 1 e 2, della legge 18 dicembre 1973, n. 836, e per l'ammontare stabilito al n. 2) della tabella A allegata alla medesima legge e successive modificazioni.
4. La liquidazione del rimborso delle spese o dell'indennità di missione è effettuata dal Responsabile competente, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.
5. I Consigli e le Assemblee possono sostituire all'indennità di missione il rimborso delle spese effettivamente sostenute, disciplinando con regolamento i casi in cui si applica l'uno o l'altro trattamento.

Art. 8 – Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un Gruppo Consiliare.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta dopo le elezioni del Consiglio, darne comunicazione in forma scritta al Sindaco.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del Consigliere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni Consigliere può recedere dal Gruppo Consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro Gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il Consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del Gruppo al quale aderisce.
5. Può essere costituito un Gruppo misto composto da uno o più Consiglieri che abbiano

esercitato la facoltà di recesso dal proprio Gruppo e che non intendano confluire in altri Gruppi esistenti. L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale Gruppo.

6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un Gruppo Consiliare.
7. Il Consigliere che non intenda appartenere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro Gruppo esistente o al Gruppo misto, ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto previste dal presente Regolamento.
8. I Gruppi Consiliari possono fruire, tramite la Segreteria, dei servizi di documentazione, di informazione e comunicazione.

Art. 9 – Capigruppo Consiliari

1. Ogni Gruppo prima dell'inizio della prima seduta del Consiglio nomina un Capogruppo. In mancanza di tale nomina è Capogruppo il Consigliere Anziano. La nomina del Capogruppo e qualsiasi modificazione successivamente intervenuta nella costituzione o nella composizione dei Gruppi, devono essere comunicate per iscritto al Sindaco con documento sottoscritto dalla maggioranza dei componenti il Gruppo Consiliare.
2. Il Sindaco comunica al Consiglio la costituzione e la composizione dei Gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.

Art. 10 – Conferenza dei Capigruppo

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

Art. 11 – Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire e disciplinare con apposito Regolamento, Commissioni Consiliari:
 - permanenti;
 - temporanee;
 - di indagine;
 - di controllo e di garanzia.

Art. 12 – Nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, trova applicazione l'articolo 50, commi 8 e 9 del T.U. n. 267/2000.
2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso

Commissioni, Enti , Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lett. m) del T.U. 267/2000.

=====

CAPO III SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 13 – Riunioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio si riunisce per determinazione del Sindaco o su richiesta di un quinto dei Consiglieri, con indicazione dell'argomento da inserire all'ordine del giorno che deve essere relativo a materia o fattispecie di competenza del Consiglio.
2. Le riunioni su richiesta di un quinto dei Consiglieri devono aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta , salvo diversa intesa con i richiedenti. L'argomento richiesto deve essere obbligatoriamente discusso entro i medesimi termini.
3. Il Sindaco deve verificare se l'ordine del giorno presentato rientra nella competenza del Consiglio. La presentazione della proposta di deliberazione da parte di un quinto dei Consiglieri deve essere verificata anche in merito al parere tecnico previsto dall'art. 49.

Art. 14 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avviso scritto, da consegnarsi a domicilio o in altro luogo indicato per iscritto dal Consigliere, nell'ambito del territorio del Comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. A richiesta l'avviso di cui sopra può essere inviato attraverso strumenti informatici o telematici a condizione che ne venga verificata la ricezione.
2. L'avviso con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri nei seguenti termini:
 - a) almeno cinque giorni prima dell'adunanza per le sessioni ordinarie;
 - b) almeno tre giorni prima dell'adunanza per le sessioni straordinarie;
 - c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza.

Si intendono ordinarie quelle sessioni relative all'approvazione del Bilancio di Previsione, all'approvazione del Conto Consuntivo, all'adozione o approvazione di qualsiasi variante al Piano Regolatore Generale Comunale e quella relativa alla discussione della mozione di sfiducia al Sindaco. Per il computo dei termini si applicano le disposizioni di cui all'articolo 2963 del Codice Civile non contando i giorni festivi.

3. Nei casi di urgenza l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima, ma, se la maggioranza dei componenti il Consiglio lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, purchè il rinvio non determini la scadenza di termini perentori. Quanto sopra vale anche per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno già consegnato, aventi carattere di urgenza.
4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanato con la partecipazione all'adunanza.
5. L'elenco degli oggetti da trattare, per ciascuna seduta del Consiglio Comunale, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno tre giorni precedenti a quello stabilito per la seduta.

Art. 15 – Ordine del Giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno. Quando la convocazione del Consiglio sia stata richiesta dai

- Consiglieri, la questione proposta viene iscritta al primo punto dell'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio è stabilito dal Sindaco.
 3. Il Sindaco può autorizzare la partecipazione di persone estranee all'organo consiliare per illustrare aspetti tecnico scientifici o comunque indispensabili alla completa conoscenza dell'argomento in discussione.

Art. 16 – Presidenza delle sedute consiliari

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

Art. 17 – Sede Consiliare

1. Il Consiglio si riunisce nella propria sede in una sala appositamente predisposta.
2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Sindaco può determinare un diverso luogo di riunione, purchè nell'ambito del territorio comunale.
3. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati ai componenti del Consiglio.
4. Persone estranee al Consiglio non possono introdursi o essere ammesse in aula durante le sedute; vi hanno accesso soltanto le persone autorizzate dal Sindaco.
5. La stampa ed il pubblico assistono alle sedute del Consiglio in settori riservati.
6. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

Art. 18 – Pubblicità delle sedute

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

Art. 19 – Modalità di svolgimento delle sedute

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

Art. 20 – Validità delle sedute

1. Il Consiglio non può deliberare se non intervengono almeno un terzo, arrotondato

- aritmeticamente, dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedono una presenza qualificata.
 3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
 4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
 5. Il Sindaco dichiara aperta la seduta, constatata la presenza del numero legale.
 6. Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Sindaco dichiara deserta la seduta rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad altra seduta.
 7. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, indicando le assenze giustificate.
 8. Qualora al Consigliere, in luogo del gettone di presenza, venga attribuita l'indennità di funzione, come previsto dall'art. 84, comma 4, del T.U. n. 267/2000, in caso di assenza la detta indennità sarà diminuita di un importo pari a quello del gettone di presenza al momento vigente.

Art. 21 – Deposito delle proposte per la consultazione

1. Nessuna proposta, salvo diversa indicazione dello Statuto o del presente Regolamento, può essere sottoposta a deliberazione se non viene depositata nell'Ufficio Segreteria, con la documentazione necessaria per poter essere esaminata, almeno 72 ore prima della seduta del Consiglio. Le proposte devono essere corredate dei pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L. n. 267/2000.
2. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai Consiglieri.

Art. 22 – Validità delle deliberazioni

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

Art. 23 – Verifica del numero legale

1. La seduta del Consiglio Comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei Consiglieri, fatto dal Segretario Comunale.
2. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.
3. Ciascun Consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
4. Costata la mancanza del numero legale, il Sindaco può sospendere la seduta per un massimo di sessanta minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il Presidente della seduta dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.
5. Una volta verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente designa due Consiglieri alle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.

6. Gli scrutatori che nel corso della seduta per qualsiasi motivo si assentano, sono sostituiti con le stesse modalità con le quali sono stati designati.

Art. 24 – Funzioni di Segretario – Verbale delle sedute

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Comunale. Il Consiglio Comunale può scegliere uno dei suoi membri ed incaricarlo a svolgere le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare in casi specifici e sopra un determinato oggetto e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la deliberazione.
2. Il Consiglio può, altresì, affidare le funzioni di segretario al Consigliere più giovane di età, in caso di assenza o impedimento del Segretario o suo sostituto e nelle ipotesi di cui al successivo comma 3.
3. L'esclusione del Segretario è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.
4. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.
5. In tale verbale sono riportati:
 - i provvedimenti sottoposti all'esame del Consiglio, nel testo depositato;
 - ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
 - gli interventi effettuati o presentati per iscritto nel corso della seduta;
 - i provvedimenti adottati;
 - le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati.
6. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del Consiglio che presentano proposte o fanno interventi.
7. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.
8. Il verbale è sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario del Comune.
9. Per la compilazione del verbale il Segretario Comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'Amministrazione Comunale.
10. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
11. Il verbale della seduta viene approvato nella seduta immediatamente successiva; il processo verbale è dato per letto, ritenendosi che i Consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. Se sul processo verbale nessuno muove osservazioni, esso si intende approvato senza votazione. Occorrendo una votazione questa avrà luogo per alzata di mano. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche.

Art. 25 – Posti e interventi

1. I Consiglieri prendono posto con il Gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco.
2. Durante la seduta i Consiglieri intervengono dopo averne ottenuta facoltà dal Sindaco.

Art. 26 – Ordine delle sedute – Sanzioni

1. Se un Consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il

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

Art. 27 – Comportamento del pubblico

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

Art. 28 – Sospensione e scioglimento dell'adunanza

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

Art. 29 – Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, su proposta del Sindaco o di un Consigliere. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione può essere avanzata anche in corso di seduta.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Sindaco o di un Consigliere per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione.
4. Il Consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
5. Le decisioni del Consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 30 – Ordine e disciplina degli interventi

1. La durata di ogni intervento non può superare i cinque minuti, salvo che non sia diversamente disposto dal Consiglio per singoli argomenti.
2. I Consiglieri parlano dal proprio seggio rivolgendosi al Sindaco.
3. Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il Sindaco invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può togliergli la parola; uguale facoltà ha il Sindaco nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti la discussione.
4. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.

5. Nessun Consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per una breve replica, per questioni di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto. In questo caso gli interventi non possono superare il limite di cinque minuti.

Art. 31 – Fatto personale

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

Art. 32 – Mozione d'ordine – Richiami al Regolamento e all'ordine del giorno

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

Art. 33 – Questioni pregiudiziali e sospensive

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

Art. 34 – Presentazione di emendamenti

1. Prima della chiusura della discussione possono essere presentati, da ciascun Consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.
2. Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Sindaco il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.
3. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro Consigliere può farlo proprio.
4. Gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Sindaco pone la questione in votazione per alzata di mano. Il Consiglio decide a maggioranza dei votanti.

Art. 35 – Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti

1. Qualora siano stati presentati più emendamenti, è data facoltà al Consigliere di chiedere prima della chiusura della discussione una breve sospensione della trattazione

dell'argomento. Ciò al solo scopo di consentire l'eventuale integrazione o riduzione degli emendamenti presentati.

2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Sindaco.
3. Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai Consiglieri che avevano presentato emendamenti, di presentare per iscritto al Sindaco i testi eventualmente concordati degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. Di detti testi viene data lettura al Consiglio da parte del Sindaco o del proponente.
4. Gli emendamenti non possono essere messi in votazione quando non sia possibile acquisire i pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs 267/2000. In presenza in tale ipotesi la votazione è rimandata ad una seduta successiva.

Art. 36 – Richiesta di votazione per parti separate

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

Art. 37 – Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria

1. Prima della chiusura della votazione può essere presentata al Consiglio, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazioni per parti separate.
2. Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il Sindaco concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto, con le modalità di cui al successivo art. 39; successivamente la richiesta viene posta in votazione e risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. In caso di accoglimento della richiesta viene posta in votazione la proposta nel testo originario relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al successivo art. 39.

Art. 38 – Chiusura della discussione

1. Nel corso della discussione il Sindaco, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.
2. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun Consigliere richieda di parlare.
3. La chiusura della discussione può essere altresì chiesta da almeno tre Consiglieri. Sulla richiesta possono parlare soltanto un oratore favorevole ed uno contrario; deliberata la chiusura può ancora intervenire un Consigliere per ciascun Gruppo, salvo che per fatto personale.

Art. 39 – Dichiarazione di voto e votazione

1. Chiusa la discussione un Consigliere per Gruppo, prima che si proceda alla votazione

- può annunciare il voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a cinque minuti, salvo che non sia diversamente disposto dal Consiglio per singoli argomenti.
2. Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a cinque minuti.
 3. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a norme del Gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a cinque minuti.
 4. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al Regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.
 5. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale. Se concorrono più emendamenti la votazione comincia dagli emendamenti che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, indi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi.

Art. 40 – Modalità di votazione

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

Art. 41 – Votazione per alzata di mano

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

Art. 42 – Votazione per appello nominale

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

Art. 43 – Votazione a scrutinio segreto

1. Le votazioni riguardanti persone avvengono a scrutinio segreto.
2. Le votazioni a scrutinio segreto avvengono mediante schede.
3. Il Sindaco dispone l'appello nominale di ciascun Consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la presidenza.
4. Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori, che assistono il Sindaco nello spoglio delle schede.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco,

- purchè ne sia presa nota nel verbale.
6. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Sindaco, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'Archivio Comunale.

Art. 44 – Proclamazione del risultato – Immediata eseguibilità

1. Compiuta la votazione, il Sindaco ne proclama il risultato.
2. Se si verificano irregolarità, il Sindaco può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.
3. In caso di urgenza, il Consiglio Comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
4. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere congruamente motivata nel provvedimento.

Art. 45 – Revoca e modifica di deliberazioni

1. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario una deliberazione ad efficacia durevole può essere revocata da parte dello stesso Consiglio Comunale. La revoca determina la inidoneità della deliberazione revocata a produrre ulteriori effetti.
2. Le deliberazioni del Consiglio, recanti modifiche o revoca di deliberazioni esecutive, si considerano come non avvenute, ove non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.
3. Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altro atto di indirizzo generale vigente devono contestualmente apportare l'espressa modifica alle prescrizioni di detti atti o motivarne la deroga.
4. Le deliberazioni a contenuto generale ed astratto possono essere derogate per singoli atti.

Art. 46 – Astensione obbligatoria

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

Art. 47 – Adunanze aperte

1. Quando importanti motivi di interesse generale lo richiedano, il Sindaco, può indire adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.

3. In tali particolari occasioni il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Il Sindaco, sentito il Consiglio, può consentire interventi anche da parte del pubblico.

=====

CAPO IV INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Art. 48 – Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni anche in merito alla sussistenza o alla verità di un fatto determinato.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta: in difetto, la risposta si intende scritta.
3. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio.

Art. 49 – Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta alla Giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in particolari circostanze.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco.

Art. 50 – Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze

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

Art. 51 – Durata di svolgimento di interrogazioni ed interpellanze

1. Allo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze sono dedicati al massimo sessanta minuti in ogni seduta del Consiglio. Scaduto detto termine lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze, già inserite all'ordine del giorno, viene rinviato alla

seduta successiva.

Art. 52 – Mozioni

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione del Consiglio, consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri; essa è diretta a promuovere un dibattito politico su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esso. Sulla mozione non andranno acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs n. 267/2000.

Art. 53 – Presentazione e svolgimento delle mozioni

1. La mozione è presentata al Sindaco e viene iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio Comunale ed è disciplinata dalle norme previste per tutte le altre proposte.
2. Alla discussione si applicano le disposizioni del presente capo.

Art. 54 – votazione delle mozioni

1. Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
2. Le mozioni possono essere votate per parti separate.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgere il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati. Rispetto alla mozione presentata è possibile, anche nel corso della discussione, presentare mozioni alternative, riguardanti lo stesso argomento in discussione.
4. In ogni caso le mozioni non possono essere messe in votazione quando non sia possibile acquisire, per effetto degli emendamenti presentati, i pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs n. 267/2000. Le mozioni devono peraltro rimanere iscritte all'ordine del giorno.

Art. 55 – Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni

1. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.

Art. 56 – Ordini del Giorno

1. Gli Ordini del Giorno hanno per contenuto una manifestazione di intendimenti del Consiglio che non impegnano il Bilancio, né modificano le disposizioni vigenti nell'Ente.
2. Gli Ordini del Giorno sono presentati per iscritto al Sindaco almeno 72 ore prima della seduta, e vengono posti tra gli argomenti da trattare dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione. Sugli Ordini del Giorno presentati è possibile, anche nel corso della discussione, presentare Ordini del Giorno alternativi, riguardanti lo stesso argomento in discussione.
3. Sugli Ordini del Giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto, ma soltanto l'intervento di un oratore per Gruppo, salvo diversa posizione all'interno dello stesso, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

4. Gli Ordini del Giorno devono riguardare in via prevalente materie di competenza locale.
5. Sull'ammissibilità degli Ordini del Giorno decide il Consiglio.

Art. 57 – Durata di svolgimento degli Ordini del Giorno

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

Art. 58 – Domande d'attualità

1. Ciascun Consigliere può formulare domande d'attualità su fatti recenti e sopravvenuti del giorno che interessano l'Amministrazione Comunale.
2. Le domande, formulate per iscritto, vanno consegnate al Sindaco sino ad un'ora prima dell'apertura della seduta.
3. In chiusura di seduta il Consigliere ha facoltà di illustrare la domanda di attualità presentata per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Il Sindaco o un Assessore hanno facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del Consigliere, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o meno.

=====

CAPO V

DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

Art. 59 – Esercizio del diritto di iniziativa da parte dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere che intenda presentare una proposta di deliberazione al Consiglio, deve inviare al Sindaco un documento sottoscritto e motivato.
2. Il documento deve contenere la proposta formulata in termini chiari ed avere per oggetto materie di competenza del Consiglio Comunale, così come stabilito dalla Legge o dallo Statuto.
3. La proposta deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi.
4. Il Sindaco può trasmettere la proposta alla Commissione Consiliare competente, ove istituita, che deve redigere sulla stessa apposita relazione.
5. Ove la Commissione Consiliare faccia propria la proposta, anche con eventuali modifiche o integrazioni concordate con il presentatore, all'atto dell'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del Consiglio, la stessa deve essere corredata dei pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs n. 267/2000.
6. Ove non si verifichi la fattispecie di cui al quinto comma il Sindaco inserisce nell'ordine del giorno del Consiglio la proposta di cui sopra corredata della relazione della Commissione Consiliare ed il Consiglio delibera sull'ammissibilità della stessa nella sua prima riunione e comunque non oltre 30 giorni dalla presentazione.

Art. 60 – Visione di documenti

1. Per documenti e informazioni pertinenti all'esercizio del mandato si devono intendere quelli idonei a chiarire la correttezza ed efficacia dell'attività dell'Amministrazione,

- anche con riguardo alla sua coerenza con l'indirizzo politico-amministrativo approvato, e perciò i documenti recanti notizia e dati sull'andamento dell'attività amministrativa che l'Amministrazione abbia formato o che comunque debba detenere.
2. Ogni Consigliere che intende prendere visione, per l'esercizio delle sue funzioni, degli atti e provvedimenti adottati dal Comune, dalle aziende o dalle istituzioni da esso dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, deve farne richiesta scritta al Segretario del Comune.
 3. Il Segretario del Comune adotta, entro i successivi cinque giorni, i provvedimenti di competenza. Quando non sia possibile rispettare detto termine il Segretario del Comune ne dà comunicazione all'interessato specificandone i motivi.
 4. I documenti richiesti sono messi a disposizione del Consigliere presso il servizio di competenza durante l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio.
 5. In caso di urgenza i termini di cui al terzo comma possono essere abbreviati.
 6. Nessuna formalità è richiesta per la consultazione dei seguenti atti:
 - provvedimenti adottati dal Consiglio e dalla Giunta anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge, ed ordinanze sindacali; la conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati e agli allegati;
 - verbali delle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
 - proposte di deliberazioni da parte della Giunta al Consiglio, atti e documenti in esse richiamati e relativi allegati, una volta che l'iter procedimentale sia stato ultimato e che le proposte stesse siano state iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
 7. Nessuna formalità è altresì richiesta per la consultazione:
 - degli atti del Piano Regolatore Generale, dei Regolamenti Comunali, delle ordinanze Sindacali ed in genere degli atti che per legge sono depositati presso la Segreteria del Comune o presso altri uffici comunali a libera visione del pubblico;
 - degli atti pubblicati o in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio.
 8. I Consiglieri per la visione e la consultazione degli atti di cui al sesto e settimo comma possono rivolgersi direttamente ai Responsabili dei Servizi interessati.

Art. 61 – Informazioni

1. Ciascun Consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati in discussione in seno agli organi o commissioni istituite, al Sindaco o all'Assessore competente.
2. Sindaco ed Assessori possono disporre di volta in volta che le informazioni siano fornite anche dal Responsabile del Servizio.
3. Amministratori e Responsabili di Servizio danno risposte orali. Eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al Sindaco. In tal caso la risposta è data anch'essa per iscritto dal Sindaco o dall'Assessore competente, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.

Art. 62 – Copia di documenti

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

copia degli atti con le modalità di cui al successivo art. 63.

Art. 63 – Modalità per il rilascio di copia di documenti

1. La copia di atti, provvedimenti o di altro documento, esente dall'imposta di bollo, se richiesto, deve essere certificata conforme all'originale dal Segretario del Comune o da altro funzionario incaricato, con l'indicazione del rilascio per utilizzo esclusivo ai fini del mandato, essere munita del bollo del Comune e contenere tutte le indicazioni attinenti all'eventuale procedura di acquisizione dell'efficacia.
2. Non sono dovuti diritti o altri oneri, nemmeno a titolo di rimborso spese.
3. Al rilascio di copia viene dato corso entro un termine massimo di tre giorni.
4. Per i documenti di difficile reperibilità o di particolare complessità, il termine per il rilascio di copia viene concordato con il Consigliere richiedente previa verifica con gli uffici interessati.

=====

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 64 – Comunicazione delle decisioni del Consiglio

1. L'Ufficio di Segreteria comunica le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai Responsabili degli Uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso Ufficio di Segreteria trasmetterà, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività, entro tre giorni dalla scadenza dei termini previsti dal T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 65 – RegISTRAZIONI AUDIOVISIVE

1. E' facoltà del Sindaco disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo.
2. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.

Art. 66 – Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capogruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capogruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai Capogruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente Regolamento da applicare per la trattazione di

argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

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

Art. 67 – Abrogazione di norme

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

Art. 68 – Rinvio

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

Art. 69 – Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione. Il presente Regolamento è reso pubblico mediante affissione di appositi avvisi all'Albo Pretorio Comunale e nei consueti luoghi pubblici di affissione.
2. Copia del presente Regolamento viene consegnata a tutti i Consiglieri Comunali, nonché depositata in Segreteria a disposizione di chiunque intenda prenderne visione o estrarne copia.

=====