



COMUNE DI MORUZZO

**REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

Adottato con deliberazione n. 25 del 02.07.1997 e aggiornato con deliberazione consiliare n. 28 del

17.07.2025

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1

Regolamento – Finalità

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale ai sensi dello Statuto Comunale e delle Leggi dello Stato.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

ART.2

Durata in carico del Consiglio

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

ART.3

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede Comunale, sala Consiglio.
2. Il Sindaco per motivi straordinari può disporre che la riunione sia tenuta in altra sede idonea.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera nazionale.

CAPO II

IL PRESIDENTE

ART.4

Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore anziano, purchè Consigliere Comunale.

ART.5

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare nei termini e con le modalità fissate dal presente regolamento esercitando i poteri allo stesso attribuitigli.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del regolamento.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

ART.6

Costituzione

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare e nominano il rispettivo Capogruppo, segnalandolo al Presidente e al Segretario entro 60 gg. dalla convalida degli eletti.
2. Nel caso che una lista presentatasi alle elezioni comunali abbia avuto un solo eletto, o che nel corso del mandato in seno ad un gruppo si determini una situazione di unicità, al Consigliere sono riconosciuti i diritti e le rappresentanze spettanti ad un gruppo.
3. I Consiglieri che non intendano far parte di uno dei gruppi costituiti a norma dei precedenti commi, o che se ne dimettano, possono costituirsi in gruppi misti.

4. In caso di assenza o di impedimento il Capogruppo potrà farsi sostituire da altro Consigliere del gruppo.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART.7

Nomina ed insediamento

1. L'elezione dei Consigli Comunali ed il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune sono stabiliti dalla Legge.
2. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'Organo Elettorale preposto, secondo il vigente Ordinamento Elettorale Amministrativo, oppure – in caso di surrogazione – non appena il Consiglio Comunale abbia adottata la relativa deliberazione.
3. La Legge stabilisce i termini e gli adempimenti della prima seduta consiliare, nonché la convalida degli eletti.

ART.8

Convalida degli eletti

1. La convalida degli eletti viene determinata previo accertamento che non esistano le condizioni di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla normativa vigente.
2. L'accertamento viene effettuato sulla base dei rilievi presentati.
3. Sulle questioni di ineleggibilità e incompatibilità il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei voti.
4. Qualora non vengano sollevate questioni di ineleggibilità, il Consiglio Comunale approva la convalida dei Consiglieri, cumulativamente e a voto palese.
5. La deliberazione di convalida è immediatamente esecutiva.

ART.9

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta, indirizzata al Consiglio che dà disposizioni immediate per la protocollazione nell'ordine temporale di presentazione.
2. Non è richiesta la motivazione delle dimissioni: le stesse però devono essere presentate in maniera chiara e non soggette a condizioni e termini.
3. Nei riguardi del Consigliere Comunale che le ha presentate, le dimissioni sono efficaci fino dal giorno della loro iscrizione al protocollo generale.

4. Le dimissioni non possono essere ritirate.

5. Il Consiglio, entro e non oltre 10 gg. dalla data di presentazione, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari.

6. Sulle dimissioni non si dà luogo a votazione, bensì alla sola registrazione nel verbale di seduta.

ART.10

Surrogazioni

1. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri cessati per qualsiasi causa, secondo quanto previsto dalla Legge.

2. Nel caso in cui l'eletto rinunci alla carica di Consigliere, prima che la sua convalida quale surrogante sia approvata in Consiglio Comunale, si potrà procedere alla convalida di chi immediatamente lo segue nell'ordine degli eletti.

3. La deliberazione di convalida dell'elezione del Consigliere surrogante è immediatamente esecutiva.

ART.11

Decadenze, rimozioni e sospensioni della carica

1. La decadenza, la rimozione e la sospensione del Consigliere dalla carica, sono disciplinate dalla Legge e dallo Statuto.

CAPO II

DIRITTI

ART.12

Diritto d'iniziativa

1. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di iniziativa sulle materie di competenza del Consiglio Comunale.

2. Il diritto di iniziativa si esercita mediante presentazione al Sindaco di una proposta di argomento da iscrivere all'Ordine del Giorno dei lavori del 1° Consiglio utile; tale proposta deve essere firmata da un quinto (1/5) dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. Qualora l'iniziativa si eserciti mediante proposta di iscrizione di un atto deliberativo, per il quale siano richiesti i pareri tecnico e contabile, il Segretario provvede all'acquisizione dei pareri richiesti.

ART.13

Diritto di convocazione

1. Il Sindaco e l'insieme dei Consiglieri cui la Legge attribuisce il diritto di richiedere la convocazione del Consiglio Comunale in termini fissi e qualora tale diritto riguardi la richiesta di esame di proposte deliberative per le quali sono richieste, a norma di Legge, l'acquisizione dei pareri tecnico e contabile dovranno ottemperare ai seguenti adempimenti:

a) prima di richiedere la Convocazione del Consiglio i proponenti dovranno acquisire tramite il Segretario Comunale, i pareri e le attestazioni richieste.

b) qualora i pareri e le attestazioni suindicati non siano acquisiti, il Segretario Comunale restituisce gli atti ai proponenti precisandone le ragioni.

ART.14

Emendamenti

1. I Consiglieri hanno la facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

2. Gli emendamenti vanno presentati per iscritto prima che sul punto all'ordine del giorno vengano espresse le dichiarazioni di voto.

3. Qualora sull'emendamento, per carenza istruttoria, non possano essere acquisiti i pareri necessari, l'argomento stesso può essere posto in votazione con parere negativo oppure, mancando la richiesta espressa dal proponente, rinviato a successiva seduta.

ART.15

Interpellanze – Interrogazioni

1. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare interpellanze e/o interrogazioni.

2. Alle interpellanze e/o interrogazioni risponde il destinatario delle stesse nella prima seduta di Consiglio utile. Qualora sia richiesto, le risposte saranno date per iscritto entro trenta giorni dal ricevimento.

3. L'elenco delle interrogazioni e interpellanze è iscritto, in allegato, all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio.

ART.16

Mozioni e ordini del giorno

1. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare mozioni e/o ordini del giorno.
2. I documenti proposti alla votazione del Consiglio sono iscritti all'ordine del giorno dei lavori.
3. Le mozioni vengono trattate prima delle interrogazioni ed interpellanze.

ART.17

Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del loro mandato elettivo.
2. Hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli, per Legge o regolamento, riservati.
3. Attuano l'esercizio dei predetti diritti richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti direttamente al Segretario Comunale, o ai Capi del Settore.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

ART.18

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, con richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale esclusi quelli per Legge o Regolamento, riservati.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso il Segretario Comunale o i Capi del Settore. Gli stessi ricevono la richiesta compilata sulla quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui chiede copia ed apporre la data e la firma.
3. Il rilascio delle copie avviene entro cinque giorni da quello della richiesta, salvo che non si tratti di documentazioni particolarmente complesse, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene motivato il maggior termine per il rilascio.
Le spese per il rilascio delle copie che non possono essere effettuate con i normali mezzi a disposizione dell'Ente, saranno a carico del Consigliere richiedente.
4. Il Segretario Comunale, o i Capi del settore qualora rilevino la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informano il Consigliere interessato entro il termine di cui al precedente comma, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera.

6. Qualora un Consigliere abbia interesse ad accedere urgentemente ad atti e nel caso in cui i normali tempi d'ufficio possano di fatto rendere non utile o tardiva l'informazione, il Consigliere stesso potrà presentare motivata domanda al Sindaco, il quale, sentiti il Segretario Comunale ed il Capo Settore interessato, consentirà l'accesso agli atti di priorità.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

ART.19

Competenza - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco o da chi lo sostituisce a norma di Legge o di Statuto, salvi i casi in cui la Legge attribuisce ad altri organi tale competenza.
2. La convocazione avviene mediante avviso scritto. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta.
3. Quando è prevista la prosecuzione dei lavori in giornate successive, l'avviso dovrà indicare la data e l'ora di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
4. Il Consiglio, a norma dello Statuto, viene convocato in sessione ordinaria, quando è in discussione il bilancio di previsione o il conto consuntivo.
5. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza straordinaria per l'esame di altri argomenti di propria competenza.
6. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o se viene convocata d'urgenza.

ART.20

Ordine del Giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno può avvenire perché disposta dal Sindaco, o richiesta da un quinto (1/5) dei Consiglieri o da altra autorità che esercita tale diritto a norma di Legge.
3. La richiesta di iscrizione di un argomento all'ordine del giorno deve avvenire mediante:
 - presentazione di una proposta di deliberazione;
 - presentazione di una proposta di ordine del giorno;
 - presentazione di una mozione;
 - richiesta di dibattito su di un argomento chiaramente individuato.

ART.21

Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione va inviato mediante PEC (Posta Elettronica Certificata), all'indirizzo indicato dal Consigliere.
2. Alternativamente, il Sindaco comunica la convocazione del Consiglio Comunale a mezzo di posta elettronica ordinaria, all'indirizzo indicato dal Consigliere.
3. I Consiglieri comunicano via mail all'indirizzo dell'ufficio di segreteria l'indirizzo o gli indirizzi di posta elettronica sui quali vogliono ricevere l'avviso di convocazione.
4. L'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno, a disposizione dei Consiglieri e di chiunque vi abbia interesse, è pubblicato sul sito internet del Comune.
5. Quando è prevista la prosecuzione dei lavori in giornate successive, l'avviso dovrà indicare la data e l'ora di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
6. Il Consiglio, a norma dello Statuto, viene convocato in sessione ordinaria, quando è in discussione il bilancio di previsione o il conto consuntivo.
7. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza straordinaria per l'esame di altri argomenti di propria competenza.
8. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
9. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o se viene convocata d'urgenza.
10. Il Consiglio può essere riunito anche a richiesta di almeno un quinto (1/5) dei Consiglieri. In tal caso l'adunanza deve aver luogo entro il termine di venti (20) giorni dalla presentazione della domanda.

ART.22

Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere inviato secondo le modalità stabilite dall'art. 21 ai Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni prima di quello stabilito per la riunione per le sedute ordinarie, almeno 3 (tre) giorni prima per le sedute straordinarie.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere inviato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
3. Per le adunanze di seconda convocazione, l'avviso deve essere inviato almeno 1 giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

4. Nel caso che, dopo l'invio degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni, di cui al comma secondo, e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno, di cui al comma quarto, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire – a maggioranza dei presenti – che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo, o ad un altro giorno stabilito dal Consiglio stesso; l'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui il rinvio è stato deciso.

6. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

ART.23

Ordine del Giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato ~~all'albo~~ sul sito istituzionale del Comune. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti ancora presente nel giorno precedente alla riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la comunicazione ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, viene trasmessa a cura della segreteria comunale, che ne assicura il tempestivo invio:
 - agli Assessori Comunali non Consiglieri;
 - alla forza pubblica;
 - alla Prefettura.
4. L'ordine del giorno viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART.24

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno 48 ore prima della riunione, esclusa la domenica e le festività ufficiali.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art.55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n.142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

ART.25

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale; i risultati sono annotati a

verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti il raggiunto.

3. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale. Quando, in base a tali comunicazioni il Segretario accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti, e se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti presente un numero di Consiglieri inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale ripropone un ulteriore appello dei presenti. Se di nuovo risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità, il Presidente dichiara l'adunanza deserta per gli argomenti a quel punto rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale con l'indicazione del numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART.26

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito a quella andata deserta per mancanza del numero legale, per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non trattati.

2. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui era stata convocata la prima, le deliberazioni – escluse quelle di cui al comma successivo – sono valide purchè intervengano almeno quattro membri del Consiglio.

3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo Statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta ai pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti non riservati ad altri organi;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore del Conto.

4. Il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata mediante comunicazione scritta, il cui invio ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al secondo comma dell'art.22.

5. Quando l'avviso per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto a trasmettere l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non erano intervenuti alla prima convocazione o che risultavano assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, era stata dichiarata deserta. Gli avvisi debbono essere inviati almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Qualora all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione siano iscritti argomenti compresi tra quelli indicati al precedente 3° comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

8. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha il carattere di prima convocazione e richiede le presenze per questa previste. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione, in conformità a quanto stabilito dall'art.22 del presente regolamento.

9. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, o nel caso di seduta che segua ad altra volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

ART.27

Partecipazione degli Assessori non Consiglieri

1. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle riunioni del Consiglio Comunale a norma dello Statuto, intervenendo solo su argomenti all'ordine del giorno di loro competenza.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART.28

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale, di regola, sono pubbliche.
2. Chiunque può assistere alle adunanze nell'apposito spazio riservato al pubblico.
3. Chiunque può, altresì, assistere alle adunanze mediante diretta *streaming*, laddove prevista.

ART.29

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano l'apprezzamento di capacità, moralità, correttezza di persone, o vengono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle loro qualità morali e capacità professionali.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente sospende la discussione in merito, senza ulteriori interventi. Su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, il Consiglio può deliberare a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, gli assessori non Consiglieri ed il Segretario Comunale, il Vice-Segretario ed il responsabile all'Ufficio segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Durante le sedute segrete sono disattivati gli impianti di registrazione audiovisivi eventualmente in funzione.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART.30

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere

apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni, comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, mosso ad un Consigliere nella medesima seduta sullo stesso argomento senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

ART.31

Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesta da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentiti i Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito, o al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi stia parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi previsti dall'art. 41 comma 4° del presente regolamento.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente le proposte in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

ART.32

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste in presenza alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi – ove occorra – dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine uno è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando persone che assistono in presenza all'adunanza arrecano turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare il loro allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini continuano, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, dichiara la seduta definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, il Sindaco dispone che vengano disposte nella sala delle adunanze le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo.
8. Al pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio mediante diretta *streaming* è fatto divieto di intervenire.

ART.33

Ammissioni di funzionari e consulenti in aula e da remoto

1. Il presidente può invitare nella sala o mediante collegamento da remoto i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula fisica o virtuale, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

ART.34

Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni di cui sopra non sono ammesse discussioni o valutazioni.

ART.35

Interrogazioni

1. Interrogazioni sono definite le domande, singole o collettive, che i Consiglieri possono rivolgere al Sindaco o alla Giunta, nel rispetto delle singole competenze, per avere notizia sulla veridicità di qualche fatto ed informazione su eventuali provvedimenti, adottati o che si presume siano da adottare.
2. Le interrogazioni devono essere presentate all'ufficio di Segreteria per iscritto e sono inserite in apposito elenco, allegato all'ordine del giorno del Consiglio secondo l'ordine di presentazione.
3. Tanto sulla interrogazione quanto sulla risposta non è ammessa alcuna discussione.
4. L'interrogante ha però il diritto di dichiararsi soddisfatto o non soddisfatto per la risposta ricevuta.

ART.36

Interpellanze

1. Per interpellanze si intendono le domande singole o collettive, fatte – rispetto alle singole competenze – al Sindaco o alla Giunta, in merito ai motivi o ai criteri che abbiano dato o diano luogo all'adozione di determinati provvedimenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito a un determinato problema.
2. La presentazione e la trattazione delle interpellanze seguono la stessa procedura delle interrogazioni.
3. L'interpellante può svolgere una breve illustrazione della propria interpellanza per un tempo non superiore a 15 minuti.
4. L'interpellante ha diritto di dichiararsi soddisfatto o non soddisfatto per la risposta ricevuta, con intervento per un tempo non superiore a 10 minuti.

5. Copia dell'interpellanza cui sarà data risposta nella seduta consiliare, sarà inserita nella documentazione relativa la Consiglio.

ART.37

Mozioni

1. Per mozione si intende la richiesta fatta da uno o più Consiglieri per promuovere un dibattito in ordine ad un determinato argomento.
2. La proposizione di una mozione ed il suo inserimento nell'ordine del giorno del Consiglio, seguiranno le disposizioni generali delle proposizioni degli argomenti dei lavori consiliari.
3. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sottoscritte dai proponenti.
4. Con il consenso palese della maggioranza dei Consiglieri presenti, possono essere riunite in unica discussione le mozioni riguardanti lo stesso oggetto o argomenti tra loro connessi o interdipendenti.
5. La mozione è illustrata dal presentatore o dai presentatori, in caso di discussione congiunta ai sensi del comma precedente.
6. Durante la discussione delle mozioni ciascun Consigliere potrà effettuare un solo intervento, con esclusione di qualsiasi replica.
7. E' riconosciuta al presentatore-relatore la facoltà di una breve replica.
8. Ciascun intervento non potrà superare la durata di quindici minuti.
9. Sarà ammesso un ulteriore intervento solo per la dichiarazione di voto.
10. Ciascuna dichiarazione di voto non potrà superare la durata di dieci minuti.
11. Il voto sulla mozione è effettuato mediante espressione su un documento redatto nella forma di ordine del giorno.
12. Nel caso di presentazione di più ordini del giorno sullo stesso argomento, gli stessi saranno votati nell'ordine di presentazione.

ART.38

Interpellanze e interrogazioni a risposta scritta

1. Le interpellanze e le interrogazioni si intendono presentate quali richieste di risposta orale in aula consiliare.
2. E' facoltà dell'interessato richiedere espressamente risposta scritta.

ART.39

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco può, eccezionalmente, consentire ai Consiglieri Comunali di effettuare interventi riguardanti argomenti di urgente interesse.

ART.40

Discussione – Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà parola, nell'ordine, a coloro che hanno chiesto di intervenire.
2. Se nessun Consigliere chiede la parola, il Presidente pone la proposta ai voti.
3. Ciascun Consigliere può prendere la parola una volta per l'intervento e una seconda volta per la replica.
4. Ogni intervento ed ogni replica non dovranno superare la durata di quindici minuti.
5. In caso di prolungamento dei termini consentiti per l'intervento, il Presidente toglierà la parola al relatore proseguendo nell'ordine delle richieste di intervento.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa ai Consiglieri per la dichiarazione di voto, per la durata non superiore a cinque minuti.
7. Per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani urbanistici e loro varianti, il primo intervento non dovrà superare la durata di 20 minuti e la replica 15 minuti.

ART.41

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non venga discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte possono parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere a favore della proposta e uno contrario, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART.42

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'intervento in risposta per fatto personale è sempre ammesso e non può durare più di dieci minuti.

ART.43

Termine dell'adunanza

1. L'adunanza ha termine quando siano stati esaminati gli argomenti all'ordine del giorno.
2. Qualora a causa del protrarsi dei lavori, un Consigliere o il Presidente proponga la chiusura della seduta, la seduta stessa è chiusa se la proposta è approvata dalla maggioranza dei presenti.

ART.44

Emendamenti

1. Le eventuali proposte di emendamento del testo di uno schema di deliberazione, in corso di discussione davanti al Consiglio, possono essere formulate solamente per iscritto; devono essere debitamente firmate da uno o più Consiglieri proponenti; devono essere presentate al Presidente prima che questi abbia dichiarato chiusa la discussione sull'argomento in trattazione.
2. E' consentita deroga solamente quando l'emendamento riguardi la soppressione o la modifica di qualche parola o segno di interpunzione, nel qual caso il Presidente, con il consenso del proponente, fatta propria la proposta, la può presentare alla decisione del Consiglio.
3. Costituisce proposta di emendamento anche la richiesta di soppressione di un punto della proposta di deliberazione quando la proposta stessa è formulata in più punti.
4. La discussione di più emendamenti sullo stesso argomento ha luogo nell'ordine della loro presentazione.
5. In ciascuna proposta di emendamento ciascun Consigliere è ammesso a parlare per il tempo massimo di cinque minuti.

CAPO VI

SEGRETERIA DEL CONSIGLIO

ART.45

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni secondo le attribuzioni di Legge e di Statuto.
2. Su richiesta del Presidente, fornisce informazioni e chiarimenti sull'argomento in discussione.
3. Qualora evidenzi la necessità di consultazione di testi o atti, può chiedere al Presidente che la seduta sia temporaneamente sospesa.
4. Nell'espletamento delle sue funzioni, può farsi coadiuvare da altri dipendenti comunali.

ART.46

Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale, anche attraverso gli atti deliberativi adottati.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale autonomamente o tramite l'ausilio di piattaforme software dedicate o, altresì, sotto la sua diretta responsabilità, tramite un dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario nella seduta consiliare stessa.

ART.47

Verbale- Deposito- Rettifiche- Approvazione

1. Il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto all'approvazione, e nei termini di deposito degli atti consiliari.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Ciascun Consigliere Comunale può richiedere che nell'atto di approvazione del verbale siano inserite precisazioni sul contenuto del verbale stesso, far chiarire o rettificare espressioni riportate nel verbale stesso.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Se non esistono opposizioni di alcun Consigliere, la precisazione si intende approvata.
5. Se vengono manifestate differenze, queste vengono brevemente illustrate, dopodiché il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
6. Le proposte, gli interventi, gli esiti della votazione sono verbalizzati nell'atto di approvazione del verbale.
7. I verbali, approvati e sottoscritti nella forma di deliberazione, ancorchè non soggetta a controllo, sono pubblicati e inseriti nel registro generale delle deliberazioni di Consiglio.

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

FORME E CONTENUTI

ART.48

Proposte di deliberazione

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e le motivazioni necessarie affinché sia valido ed efficace.
2. La proposta di deliberazione è formulata dal responsabile del settore cui compete l'adempimento che esprime il parere di regolarità tecnica previsto dalla Legge.
3. Qualora alla formazione dell'atto finale concorrano altri responsabili di servizi, i relativi atti istruttori o pareri sono acquisiti dal responsabile della proposta dell'atto deliberativo.
4. Ogni proposta di deliberazione deve contenere i pareri obbligatori di Legge.

ART.49

Registrazione delle sedute

1. La sala del Consiglio potrà essere dotata di impianto di registrazione audiovisivo, idoneo a consentire anche la diretta *streaming* delle sedute consiliari.
2. La registrazione potrà essere utilizzata al fine di verificare, in caso di necessità o contestazione, il contenuto di quanto espresso nella seduta.
3. La registrazione verrà conservata presso l'ufficio di Segreteria per un periodo di 2 (due) anni.
4. Le registrazioni e le riprese audiovisive sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento degli organi collegiali in modalità telematica, cui si fa rinvio.

ART.50

Votazione della proposta

1. La proposta di deliberazione è messa in discussione nella sua globalità, senza procedere alla sua lettura, qualora il testo finale sia stato depositato nei termini di Legge e regolamento.

CAPO II

VOTAZIONE – PUBBLICITA’

ART.51

Voto palese e segreto

1. L’espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata di norma con voto palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l’apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
4. Ove la seduta consiliare si svolga da remoto in videoconferenza o in forma mista, le votazioni si svolgeranno secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul funzionamento degli organi collegiali in modalità telematica, cui si fa rinvio.

CAPO III

VOTO PALESE

ART.52

Proclamazione dell’esito della votazione e dell’approvazione

1. Esaurita la procedura di votazione, il Presidente proclama l’esito della votazione stessa, enunciando il numero dei votanti ed il totale dei voti espressi in approvazione, respinta o astensione su provvedimento.
2. Qualora sussistano contestazioni sul numero dei votanti e sul numero delle espressioni di voto, il Presidente, a suo insindacabile giudizio o richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri, può disporre l’annullamento della votazione espressa e richiedere la ripetizione della votazione.
3. Qualora non sussistano contestazioni, o comunque venga accettato il numero delle espressioni di voto, il Presidente proclama approvato o respinto l’argomento in votazione.
4. Dopo la proclamazione della approvazione o respinta dell’argomento in votazione, è preclusa ogni ulteriore votazione sull’argomento.

ART.53

Ordine della votazione

1. Sull’argomento in discussione, le votazioni avvengono nel seguente ordine:

- per prime vengono poste in votazione le questioni pregiudiziali, in particolare quelle riguardanti il rinvio dell'esame e votazione dell'argomento stesso.

- Successivamente vengono poste in votazione le richieste di emendamento alla proposta depositata.

Sono approvati gli emendamenti che ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

ART.54

Votazione della proposta di deliberazione

1. Esaurite le votazioni sulle questioni pregiudiziali e sugli emendamenti, viene posta in votazione la proposta di deliberazione.

CAPO IV

VOTO SEGRETO

ART.55

Votazioni segrete – Modalità generali

1. La votazione mediante scrutinio segreto riguardante le nomine viene effettuata a mezzo di schede e si procede come segue:
 - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Quando la Legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata dalla maggioranza e dalla minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, ciascun Consigliere può votare un solo nome, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
4. I rappresentanti designati dalla minoranza, secondo l'ordine dei voti conseguiti, sono comunque eletti.
5. A parità di voti conseguiti, risulta eletto il più anziano d'età.
6. Per le votazioni segrete riguardanti argomenti diversi dalle nomine si esprime il proprio voto con un "sì" oppure con un "no".
7. Coloro che votano scheda bianca non sono computati come votanti.
8. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

9. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

ART.56

Scrutatori

1. All'inizio della seduta o comunque prima di iniziare le procedure del voto segreto, il Presidente nomina tre scrutatori scelti tra i Consiglieri Comunali. Almeno uno di essi dovrà essere scelto nei gruppi di minoranza.
2. Il Presidente, prima di procedere alla votazione segreta, chiede se sussistano candidature o designazioni.
3. Se vengono presentate candidature in numero corrispondente ai nominativi da eleggere, la votazione segreta sarà effettuata – salve tutte le altre normali formalità – con sola espressione di un “sì” o un “no”.
4. Dell'esito della votazione viene redatto verbale, sottoscritto dagli scrutatori e controfirmato dal Presidente.

CAPO V

MAGGIORANZA

ART.57

Calcolo della maggioranza

1. Salvi i casi espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto in cui è richiesta una maggioranza qualificata, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari almeno alla metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che intendono astenersi dal voto, devono dichiararlo espressamente non ritirando la scheda di votazione e comunque non devono partecipare alla votazione, qualora questa venga svolta con altra modalità.
3. Il Segretario Comunale, iscrive a verbale la dichiarazione di astensione del Consigliere, che comunque resta in aula.
4. I Consiglieri astenuti dal voto non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

ART.58

Astensione obbligatoria

1. Il Consigliere, che si trovi per la proposta in discussione in una situazione di incompatibilità, derivante da un interesse proprio o di parenti o affini entro il 4° grado, o di Enti a cui è interessato in qualità di Amministratore, è obbligato ad astenersi dal prendere parte alla deliberazione.
2. Il Consigliere deve abbandonare l'aula ed informare il Segretario Comunale che iscrive a verbale l'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART.59

Sottoscrizione

1. Le deliberazioni approvate dal Consiglio Comunale sono sottoscritte in originale dal Presidente e dal Segretario Comunale.

ART.60

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

INDICE

PARTE I: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	pag. 2
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 3
Art. 1 – Regolamento – Finalità	pag. 3
Art. 2 – Durata in carica del Consiglio	pag. 3
Art. 3 – La sede delle adunanze	pag. 3
CAPO II – IL PRESIDENTE	pag. 4
Art. 4 – Presidenza delle adunanze	pag. 4
Art. 5 – Compiti e poteri del Presidente	pag. 4
CAPO III – GRUPPI CONSILIARI	pag. 4
Art. 6 – Costituzione	pag. 4
PARTE II: I CONSIGLIERI COMUNALI	pag. 6
CAPO I – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO	pag. 7
Art. 7 – Nomina ed insediamento	pag. 7
Art. 8 – Convalida degli eletti	pag. 7
Art. 9 – Dimissioni	pag. 7
Art. 10 – Surrogazioni	pag. 8
Art. 11 – Decadenze, rimozioni e sospensioni della carica	pag. 8
CAPO II – DIRITTI	pag. 8
Art. 12 – Diritto di iniziativa	pag. 8
Art. 13 – Diritto di convocazione	pag. 9
Art. 14 – Emendamenti	pag. 9
Art. 15 – Interpellanze – Interrogazioni	pag. 9
Art. 16 – Mozioni e ordini del giorno	pag. 10
Art. 17 – Diritto di informazione e di accesso agli atti	pag. 10
Art. 18 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag. 10
PARTE III: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	pag. 12
CAPO I – CONVOCAZIONE	pag. 13
Art. 19 – Competenza – Avviso di convocazione.....	pag. 13
Art. 20 – Ordine del Giorno.....	pag. 13
Art. 21 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità.....	pag. 14
Art. 22 – Avviso di convocazione – Consegna – Termini.....	pag. 14
Art. 23 – Ordine del Giorno – Pubblicazione e diffusione.....	pag. 15

CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....	pag. 15
Art. 24 – Deposito degli atti	pag. 15
Art. 25 – Adunanze di prima convocazione.....	pag. 15
Art.26 – Adunanze di seconda convocazione.....	pag. 16
Art.27 – Partecipazione degli Assessori non Consiglieri.....	pag. 17
CAPO III – PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE.....	pag. 18
Art. 28 – Adunanze pubbliche.....	pag. 18
Art. 29 – Adunanze segrete.....	pag. 18
CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	pag. 18
Art. 30 – Comportamento dei Consiglieri.....	pag. 18
Art. 31 – Ordine della discussione.....	pag. 19
Art. 32 – Comportamento del pubblico.....	pag. 19
Art.33 – Ammissioni di funzionari e consulenti in aula.....	pag. 20
CAPO V – ORDINE DEI LAVORI.....	pag. 21
Art. 34 – Comunicazioni.....	pag. 21
Art. 35 – Interrogazioni.....	pag. 21
Art. 36 – Interpellanze.....	pag. 21
Art. 37 – Mozioni.....	pag. 22
Art. 38 – Interpellanze e interrogazioni a risposta scritta.....	pag. 22
Art. 39 – Ordine di trattazione degli argomenti.....	pag. 23
Art. 40 – Discussione – Norme generali.....	pag. 23
Art. 41 – Questione pregiudiziale e sospensiva	pag. 23
Art. 42 – Fatto personale.....	pag. 24
Art. 43 – Termine dell’adunanza.....	pag. 24
Art. 44 – Emendamenti.....	pag. 24
CAPO VI – SEGRETERIA DEL CONSIGLIO	pag. 25
Art. 45 – La partecipazione del Segretario all’adunanza.....	pag. 25
Art. 46 – Il verbale dell’adunanza.....	pag. 25
Art. 47 – Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione.....	pag. 25
PARTE IV : LE DELIBERAZIONI	pag. 27
CAPO I – FORME E CONTENUTI	pag. 28
Art. 48 – Proposte di deliberazione	pag. 28
Art. 49 – Registrazione delle sedute.....	pag. 28
Art. 50 – Votazione della proposta	pag. 28
CAPO II – VOTAZIONE – PUBBLICITÀ.....	pag. 29
Art. 51 – Voto palese e segreto	pag. 29

CAPO III – VOTO PALESE	pag. 29
Art. 52 – Proclamazione dell’esito della votazione e dell’approvazione.....	pag. 29
Art. 53 – Ordine della votazione	pag. 29
Art. 54 – Votazione della proposta della deliberazione	pag. 30
CAPO IV – VOTO SEGRETO	pag. 30
Art. 55 – Votazioni segrete – Modalità generali	pag. 30
Art. 56 – Scrutatori	pag. 31
CAPO V – MAGGIORANZA	pag. 31
Art. 57 – Calcolo della maggioranza	pag. 31
Art. 58 – Astensione obbligatoria	pag. 32
Art. 59 – Sottoscrizione	pag. 32
Art. 60 – Entrata in vigore	pag. 32



COMUNE DI MORUZZO

PROVINCIA DI UDINE

C.A.P. 33030

CODICE FISCALE E PARTITA IVA 00482400306

TEL. 0432 / 672004

Prot. n. 5447

IL SINDACO

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 02.07.1997, ravvisata legittima dal CO.RE.CO. di Udine nella seduta del 20.08.1997 al Prot. n. 49603, è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Copia del succitato Regolamento è ripubblicata all'Albo Pretorio della Sede Comunale per 15 giorni consecutivi, dal 05.09.1997 al 20.09.1997.

Dalla Residenza Municipale, li 05.09.1997



IL SINDACO
(Aita rag. Luciano)

DOCUMENTO DI RILEVAMENTO E VALUTAZIONE DEL RUMORE AMBIENTALE

COMUNE DI MORILEO

Si dichiara che il presente documento è stato depositato all'Albo Comunale di
questa città dal 05/09/97 al 20/09/97.

VISTO

Il Segretario comunale

COMUNE DI MORILEO