

COMUNE DI BRICHERASIO



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera n.9 del Consiglio Comunale del 14 febbraio 2002

* Modificato art. 24 con deliberazione di Consiglio comunale n. 49 del 28/06/2006

* Modificato con delibera n. 57 del Consiglio Comunale del 22 dicembre 2008 (art. 5 comma 2- art. 35 comma 7- aggiunto art. 37 bis)

*Modificato con delibera n. 3 del Consiglio Comunale del 10 aprile 2014 (art- 35-36-37 comma 2)

*Modificato con delibera n. 38 del Consiglio Comunale del 30 novembre 2020 (artt- 10-11-12-13)

*Modificato con delibera n. 40 del Consiglio Comunale del 28 dicembre 2020 (art. 13 comma 1)

CAPO I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1: Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, in conformità alle norme di legge e dello Statuto in vigore.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni non disciplinate dalle fonti normative di cui al comma precedente, ogni decisione in ordine alle stesse è adottata dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale e i Capigruppo Consiliari.

Art. 2: Interpretazione del regolamento

1. Ogni questione, sollevata dai Consiglieri Comunali, relativa all'interpretazione del presente regolamento, dev'essere formulata per iscritto e indirizzata al Sindaco.
2. Se tali eccezioni sono sollevate al di fuori delle adunanze, il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, al Consiglio Comunale che deciderà a maggioranza assoluta.
3. Viceversa se le questioni sono prospettate durante una adunanza, il Presidente sospende la seduta per esaminare e risolvere le stesse, sentito il Segretario Comunale e avvalendosi a tal fine della collaborazione dei Capigruppo Consiliari. Quando la questione non risulti di facile soluzione, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta o rinvia l'argomento in ordine al quale è sorto il dubbio interpretativo.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

Art 3: Adunanze, sedute

1. Ai fini del presente Regolamento si considera adunanza ogni singola tornata di lavori del Consiglio Comunale. Viene per contro definita seduta ogni porzione dei lavori stessi in cui viene affrontata e decisa una questione.
2. Le singole adunanze possono articolarsi in più sedute.

CAPO II: CONVOCAZIONI

Art. 4: Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, a norma dell'art. 2 dello Statuto, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la conferenza dei Capigruppo, può stabilire che l'adunanza del Consesso si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve sempre essere indicata nell'avviso di comunicazione.
4. Nei giorni di seduta dev'essere esposta, all'esterno dell'edificio ove si tiene, la bandiera della Repubblica, quella del Comune, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Piemonte.

Art. 5: Convocazione Ordinaria

1. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: presentazione e verifica delle linee programmatiche di mandato, discussione e approvazione dei bilanci annuali e pluriennali, delle relazioni previsionali e programmatiche e del rendiconto di gestione ed infine verifica degli equilibri di bilancio.

2. Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale in adunanza ordinaria e straordinaria fissando giorno ed ora della convocazione sentiti i Capigruppo Consiliari.

Art. 6: Convocazioni straordinarie ed urgenti

1. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi.
2. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono gravi motivi indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.

Art. 7: Adunanza di prima convocazione

1. Salvo che la legge non disponga diversamente, il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Presidente della seduta.
3. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Non si computano, invece, i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione.
5. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello si constati la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
6. I Consiglieri che entrano od escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario comunale, che avverte il Presidente dell'eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Sindaco può far richiamare in aula i Consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la carenza del numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per non oltre mezz'ora. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da esaminare.

Art. 8: Adunanza di seconda convocazione.

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, una adunanza di prima convocazione andata deserta ed ha come ordine del giorno la trattazione degli argomenti non ancora discussi.
2. Le adunanze di seconda convocazione sono valide con l'intervento di almeno 1/3 (dicesi un terzo) dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente.
3. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio ad un'altra adunanza, quest'ultima mantiene il carattere di "prima convocazione".
4. L'avviso della seconda convocazione è rinnovato solo per i Consiglieri non intervenuti.

Art. 9: Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno è compilato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale.
3. Nell'ordine del giorno debbono essere inserite le interpellanze, le interrogazioni e le mozioni presentate dai Consiglieri Comunali, a norma degli artt. 35 e ss. del presente regolamento. Queste istanze sono inserite nell'ordine del giorno sotto un apposito titolo, secondo l'ordine di presentazione, e sono trattate dopo l'esaurimento degli argomenti proposti dal Sindaco.
4. Gli argomenti che non potranno essere trattati in seduta pubblica dovranno essere indicati specificatamente.

5. All'ordine del giorno già diramato possono essere aggiunti altri argomenti, ferme restando le modalità e i tempi previsti dal presente Regolamento.

Art. 10: Avvisi di convocazione

1. Gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e dell'ordine del giorno avvengono, in via preferenziale, tramite invio con posta certificata del comune all'indirizzo mail, certificato ovvero ordinario, comunicato dal Consigliere in base alle preferenze esercitate in sede di comunicazione scritta del consenso, ovvero, in casi eccezionali, a norma degli artt. 138 e 139 c.p.c., salvo quanto disposto nel comma successivo.
2. Il Consigliere sprovvisto degli strumenti informatici adeguati, segnala all'ufficio di segreteria del Comune l'indirizzo preciso cui debbono essere spediti gli avvisi di convocazione o, in alternativa, elegge domicilio presso il Comune di Bricherasio.
3. L'avviso deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) il giorno, l'ora e il luogo di convocazione con la precisazione che si tratta di prima o seconda convocazione;
 - b) la menzione dell'urgenza ove ricorre;
 - c) l'elenco degli oggetti da trattare;
 - d) la data e la firma del Sindaco o di chi ne fa le veci.

Art. 11: Termini per la notifica degli avvisi di convocazione

1. L'avviso per le sessioni ordinarie e per le sessioni straordinarie dev'essere consegnato ai Consiglieri Comunali rispettivamente cinque giorni e tre giorni prima della data prevista per la seduta consiliare e nel computo dei giorni non si conta il giorno della convocazione (a quo) ma sono compresi il giorno della seduta consiliare (ad quem) e i festivi.
3. Nel caso di convocazione di urgenza basta che l'avviso sia consegnato ventiquattro ore prima. In questo termine non si computano i giorni festivi.
4. Nell'ipotesi in cui dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o straordinarie, argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso ai Consiglieri almeno 24 (dicesi ventiquattro) ore prima, notificando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. L'eventuale ritardo nella consegna dell'avviso di convocazione è sanato con la partecipazione del Consigliere interessato alla seduta del Consiglio Comunale

Art. 12: Avvisi al pubblico

1. L'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale è pubblicato a cura della segreteria comunale all'Albo pretorio contestualmente alla convocazione dei consiglieri.
2. Nello stesso termine il Sindaco provvederà, inoltre, ad avvertire la cittadinanza mediante affissioni di manifesti nelle varie località del Comune.

Art. 13: Deposito e consultazione di atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno debbono essere inseriti nell'area riservata del sito istituzionale dell'ente e depositati presso la Segreteria del Comune 48 ore prima dell'adunanza e nel computo non¹ sono conteggiati i festivi.
Nel caso di adunanze convocate d'urgenza o di argomenti aggiunti all'ordine del giorno, gli atti sono depositati almeno 24 ore prima e nei termini vengono computati i giorni festivi.
2. Gli atti sono depositati nella Segreteria del Comune o, nei giorni in cui presso la stessa non vi sono impiegati, nell'ufficio di Polizia Municipale del Comune.

¹ Come modificato su richiesta del gruppo di minoranza ed approvato all'unanimità

CAPO III: PRESIDENZA E SEGRETERIA DELLE ADUNANZE

Art. 14: Presidenza

1. Presidente del Consiglio Comunale, che provvede anche alla sua convocazione, è il Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, svolge le sue funzioni il Vice-Sindaco ed in sua assenza il Consigliere anziano.

Art. 15: Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, tutela la dignità del ruolo del Consesso ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge.
2. Il Sindaco provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Attribuisce la facoltà di parola, precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine della votazione, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

Art. 16: Segreteria del Consiglio Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. Nel caso in cui il Segretario Comunale debba allontanarsi dalla sala, le sue funzioni sono svolte da un Consigliere Comunale o da un Assessore designato dal Presidente.

CAPO IV: DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 17: Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, eccetto i seguenti casi:
 - a) quando il Consiglio a maggioranza assoluta stabilisce che la seduta debba essere segreta;
 - b) quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone. In queste ipotesi il Presidente dispone che la seduta prosegua a porte chiuse;
 - c) quando la segretezza della seduta è disposta dalla legge.
2. Qualora si verifichi una delle ipotesi previste nel precedente comma, il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula ad eccezione del Segretario Comunale, dei funzionari e degli esperti invitati a meno che l'argomento trattato li riguardi direttamente.
3. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo aver esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica.

Art. 18: Adunanze aperte

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedano, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, indice adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Associazioni Sociali, Politiche e Sindacali interessate al tema da trattare. In tale adunanza, può essere trattato solo l'argomento all'ordine del giorno.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente interventi da parte del pubblico e da parte delle persone di cui sopra.
4. In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni, se non dopo la normale ricomposizione del Consesso.

Art. 19: Partecipazione di dipendenti, consulenti, revisore dei conti

1. Il Sindaco invita alle adunanze consiliari il Difensore Civico, i dipendenti del Comune, i consulenti e il Revisore dei conti per rendere relazioni o informazioni, qualora necessario.
2. Le persone di cui al comma precedente partecipano alle sedute senza necessità che le stesse siano sospese.

Art. 20: Inizio dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente fa le eventuali comunicazioni su fatti e su attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno.
2. Nessun argomento potrà essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza, salvo che tutti i Consiglieri assegnati ed in carica non dispongano diversamente.

Art. 21: Sospensione dei lavori

1. A richiesta di un Consigliere o di un Assessore è prevista la possibilità di mettere a votazione per alzata di mano la sospensione temporanea o il rinvio dell'adunanza ad un giorno successivo.

Art. 22: Ordine di trattazione degli argomenti

1. Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione.
2. Tuttavia su proposta del Sindaco o di qualsiasi Consigliere può essere invertito l'ordine della trattazione degli argomenti in discussione. Nel caso in cui vi sia opposizione, decide il Consiglio Comunale a maggioranza.
3. Il Presidente può ritirare in qualsiasi momento un argomento dell'ordine del giorno, sentita la Giunta.
4. Il Presidente può inserire nel corso della seduta un nuovo argomento all'ordine del giorno alla presenza di tutti i Consiglieri eletti e con il loro assenso.

Art. 23: Approvazione del processo verbale della seduta precedente

1. Il Consiglio Comunale dà per letti i processi verbali delle sedute precedenti, quando siano stati depositati presso la Segreteria del Comune insieme agli atti della seduta.

2. Quando non vengono fatte osservazioni, i processi verbali vengono messi in votazione.
3. Sui processi verbali non è concessa la parola se non a chi intenda proporvi una rettifica o a chi intenda chiarire o correggere il proprio pensiero espresso nella seduta precedente, oppure per fatto personale.
4. La rettifica di ogni singolo verbale dev'essere sottoposta a votazione ed inserita a verbale della seduta in corso.

Art. 24: Verbalizzazione delle sedute

1. Il processo verbale deve contenere, oltre alle indicazioni di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali debbono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, nonché il nominativo degli eventuali scrutatori.
3. Nei verbali si deve infine far constatare se le deliberazioni siano state assunte in seduta pubblica o segreta e la forma della votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
 - a) ingiuriose;
 - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
5. I Consiglieri e gli Assessori hanno diritto di far inserire nel verbale il testo preciso delle loro dichiarazioni. In tal caso l'interessato dovrà presentarle per iscritto.
6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si faccia constatare la motivazione del suo voto.
7. Il verbale delle sedute segrete è redatto in modo tale da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari.
8. I verbali delle sedute dovranno essere redatti e pubblicati entro 15 giorni lavorativi dalla data della seduta”

CAPO V: DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE E DELLA VOTAZIONE

Art. 25: Posti a sedere ed intervento degli oratori

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco.
3. L'intervento può essere interrotto solo dal Sindaco, nelle ipotesi in cui il Consigliere o l'Assessore violi con il suo comportamento le norme del presente Regolamento.
4. Gli interventi debbono riguardare solo la proposta in discussione.
5. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra i Consiglieri.

Art. 26: Svolgimento della discussione

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Se, dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque minuti.
3. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento nella discussione.

4. Il Presidente e il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno lo stesso oggetto, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua e del relatore, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, non è più concessa la parola, salvo che per effettuare le dichiarazioni di voto e/o per segnalare irregolarità nella votazione stessa e/o per un richiamo alle disposizioni della legge o del Regolamento relative alla esecuzione della votazione in corso.
7. La presa d'atto non è sottoposta a votazione.

Art. 27: Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti, ciascun Consigliere o Assessore può proporre questioni pregiudiziali o sospensive chiedendo nella prima ipotesi che l'argomento posto all'ordine del giorno sia ritirato e nella seconda ipotesi che lo stesso sia rinviato ad altra riunione. In entrambi casi il Consigliere proponente deve precisare i motivi di tale sua istanza.
2. Il Presidente ha, inoltre, la facoltà di ammettere la questione pregiudiziale o sospensiva anche nel corso della discussione, qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio della discussione medesima.
3. Nella discussione sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono prendere parola oltre il proponente o uno di essi un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti.
4. Il Consiglio decide con votazione palese e, nel caso in cui sia richiesta la sospensione, si pronuncia anche sulla sua durata.
5. In caso di concorso di più proposte di questioni pregiudiziali o sospensive, dopo l'illustrazione di ciascuna di esse, si svolge un'unica discussione nel rispetto delle norme di cui ai comma precedenti.

Art. 28: Fatto personale

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Sindaco.
3. Il Consigliere o l'Assessore che chiede la parola per fatto personale deve indicarne i motivi. Il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Sindaco non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncerà in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso sotto il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

Art. 29: Dichiarazioni di voto

1. Prima della votazione, anche segreta, ogni Capogruppo può motivare il voto del gruppo d'appartenenza ed ha diritto che nel verbale si dia atto del voto e dei motivi che lo hanno determinato. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.
2. Il tempo concesso per la dichiarazione di voto non può superare, per ogni intervento, i cinque minuti.
3. Il termine di tempo sopra indicato è raddoppiato per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

Art. 30: Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e della votazione di determinati oggetti, ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.
2. L'obbligo di astenersi e di allontanarsi dall'aula vale anche per il Segretario Comunale e per il suo delegato.
3. Ogni Consigliere Comunale è personalmente responsabile dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
4. E' esente da responsabilità conseguente all'adozione del provvedimento il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Art. 31: Votazioni

1. Dichiarata chiusa la discussione si procede alla votazione.
2. La votazione viene effettuata di regola in forma palese per alzata di mano, salvo i casi di votazione per appello nominale previsti dalla legge, dal presente Regolamento o decisi di volta in volta dal Consiglio.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate:
 - a) quando siano espressamente previste dalla legge;
 - b) nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e/o dei comportamenti di persone;
 - c) tutte le volte in cui il Consesso, su proposta del Sindaco o di un Consigliere, deliberi di adottare tale sistema di votazione.
4. Il Sindaco procede alle operazioni di votazione a scrutinio segreto con l'assistenza di tre scrutatori, designati tra i Consiglieri in modo tale da garantire la rappresentanza della minoranza.
5. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa adunanza.

Art. 32: Ordine delle votazioni

1. Ogni argomento comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
 - a) questioni pregiudiziali e/o sospensive;
 - b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi o aggiuntivi;
 - c) singole parti del provvedimento, quando questo sia composto da varie parti o articoli e la votazione per parti separate venga richiesta da almeno tre Consiglieri;
 - d) i testi emendati e modificativi vengono votati nel loro testo definitivo.
3. Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le proposte di modifica delle singole risorse (per la parte entrata) o dei singoli interventi (per la parte spesa), presentate entro i termini stabiliti dal vigente Regolamento di contabilità. Successivamente si votano il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modifiche approvate.

Art. 33: Votazione palese e votazione segreta

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesto prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza, inappellabile, il collegio degli scrutatori.

3. Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
4. Le schede utilizzate per la votazione a scrutinio segreto vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione da parte del Consiglio Comunale.

CAPO VI: DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI

Art. 34: Diritto di informazione e d'accesso agli atti amministrativi

1. Ogni Consigliere ed Assessore ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni nonché il rilascio di copia di tutti i documenti in loro possesso utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. L'istanza dev'essere rivolta direttamente all'Ente depositario delle informazioni e degli atti richiesti.
3. Il rilascio delle copie e delle informazioni di cui al primo comma avviene entro tre giorni successivi a quello della richiesta salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso il Responsabile dell'ufficio comunicherà all'istante il tempo necessario per soddisfare le sue richieste. Il rilascio di copie di deliberazione della Giunta comunale avviene di regola entro 24 (dicesi ventiquattro) ore dalla richiesta. Eventuali ritardi debbono essere motivati.
4. Il Responsabile dell'ufficio, qualora rilevi la sussistenza di obblighi di riservatezza, ne informa, per iscritto, il richiedente all'atto del rilascio del documento richiesto.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera, con l'espressa indicazione che il loro utilizzo sia limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Amministratore ed in esenzione dei diritti segreteria.
6. I Consiglieri e gli Assessori sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 35: Interrogazioni

- 1) L'interrogazione consiste nella domanda rivolta in forma scritta al Sindaco o ai Membri della Giunta aventi delega, intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta, per avere informazioni su un determinato oggetto.
- 2) L'interrogazione deve essere presentata in forma scritta e sottoscritta dal Consigliere e deve indicare se si richiede risposta scritta od orale; in mancanza di indicazione si intende che l'interrogante richieda risposta scritta.
- 3) Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto indicato al comma 1, dispone:
 - a) nel caso di risposta scritta, che l'ufficio provveda inderogabilmente entro 15 giorni dal ricevimento;
 - b) nel caso di risposta orale, che venga iscritta all'o.d.g del primo Consiglio utile, purché sia pervenuta almeno dieci giorni prima della sua convocazione.
- 4) Nel caso in cui il Sindaco non ritenga l'interrogazione proponibile, ovvero la formulazione costituisca violazione di legge, può dichiararla inammissibile con provvedimento motivato, acquisito il parere del Segretario Comunale, ne notifica il diniego entro 15 giorni dal ricevimento. E' fatta salva la facoltà dell'interrogante di riproporre l'interrogazione: in tal caso sarà iscritta all'od.g. del primo Consiglio utile.
- 5) Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio Comunale deve essere osservata la seguente procedura:
 - a) Il Sindaco invita l'interrogante primo firmatario a leggere/ svolgere l'interrogazione nel tempo massimo di cinque minuti;
 - b) Il Sindaco o L'Assessore Delegato per argomento risponde in un tempo massimo di cinque minuti;

- c) Non sono assolutamente ammesse repliche;
 - d) Il Sindaco o Assessore delegato chiede al solo primo firmatario se è soddisfatto della risposta. La risposta consisterà in un “si” od un “no”; potranno essere depositate dichiarazioni di voto in forma scritta a supporto della risposta.
- 6) In caso di assenza nella seduta consiliare di trattazione del primo firmatario, possono svolgere l'interrogazione gli altri firmatari; in caso di assenza di tutti, la stessa viene considerata come ritirata.

Art. 36: Interpellanze

- 1) L'interpellanza consiste nella domanda rivolta in forma scritta al Sindaco o ai membri della Giunta aventi delega, per conoscere i motivi, i criteri e le finalità in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari e per conoscere gli intendimenti del Sindaco e degli Assessori delegati su questioni di particolare rilievo.
- 2) L'interpellanza dovrà essere iscritta all'o.d.g del primo Consiglio utile purché pervenuta dieci giorni prima della sua convocazione.
- 3) Per la trattazione in Consiglio Comunale deve essere osservata la seguente procedura:
 - a) Il Sindaco o l'Assessore delegato invita l'interpellante primo firmatario o un firmatario a ciò delegato dagli altri, a svolgere l'interpellanza in un tempo massimo di cinque minuti;
 - b) Il Sindaco o L'Assessore delegato per argomento risponde in un tempo massimo di cinque minuti;
 - c) Alla discussione può partecipare anche un secondo consigliere del Gruppo proponente, una sola volta e per non oltre cinque minuti;
 - d) Il Sindaco o Assessore delegato chiede a chi ha illustrato l'interpellanza ed al consigliere del Gruppo firmatario eventualmente intervenuto se sono soddisfatti della risposta. La risposta consisterà in un “si” od un “no”; potranno essere depositate dichiarazioni in forma scritta a supporto della risposta.
- 4) In caso di assenza nella seduta consiliare di trattazione del primo firmatario, possono svolgere l'interrogazione, gli altri firmatari; in caso di assenza di tutti la stessa viene considerata come ritirata

Art. 37: Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, in una proposta di voto su un argomento diretto a promuovere od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale, in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco e/o della Giunta Comunale, ovvero in un giudizio sull'intera attività dell'Amministrazione.
2. La mozione, sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria. Il Segretario comunale unitamente ai Responsabili dei servizi per quanto di propria competenza, esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento
3. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando con l'oggetto il Consigliere proponente.
4. Durante il Consiglio Comunale il Presidente, dopo aver letto la mozione, dà la parola al presentatore o al primo firmatario, il quale deve illustrare la questione nel tempo di dieci minuti ed ha tre minuti per la replica.

Art. 37 bis – Ordine del giorno

Possono essere presentati in Consiglio Comunale proposte di Ordine del Giorno concernenti argomenti di interesse pubblico non di diretta competenza consiliare previo pronunciamento della Conferenza dei Capigruppo.

Art. 38: Emendamenti

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo di una proposta di deliberazione.
2. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Presidente del Consiglio nelle sei ore precedenti l'adunanza. Quando si tratta di proposte che non necessitano di istruttoria, possono essere presentate in forma scritta al Presidente nel corso della seduta.
3. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
4. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente del Consesso, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera può essere rinviata dopo l'ultimo ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
5. Si applica la disposizione contenuta nell'art. 37 quarto comma.

Art. 39: Mozioni, interpellanze, interrogazione e emendamenti. Trattazione congiunta

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi si presentino mozioni interrogazioni, interpellanze e/o emendamenti, il Sindaco dispone che si svolga una unica discussione.
2. In tal caso si applica la procedura prevista per le interrogazioni, gli emendamenti e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal Presidente, eventualmente sentiti i Capigruppo.

Art. 40: Mozioni, interpellanze, interrogazioni e emendamenti. Dichiarazione di inammissibilità

1. Non possono essere portati all'attenzione del Consiglio Comunale gli emendamenti, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni, formulate con frasi o termini sconvenienti o estranei all'oggetto della discussione o in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio Comunale nel corso della stessa adunanza.
2. Se il Consigliere proponente insiste, il Sindaco consulta il Consiglio Comunale, che decide, senza discussione, per alzata di mano.
3. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di 45 minuti.

Art. 41: Indennità

1. Il gettone di presenza alle sedute consiliari è corrisposto soltanto al Consigliere che è presente in aula almeno i 2/3 del tempo occupato dall'adunanza.

2. Ai fini della corresponsione del gettone di presenza non sono considerate le sedute informali dedicate ai dibattiti politici o quelle nelle quali sono state poste all'ordine del giorno unicamente interpellanze, interrogazioni e/o emendamenti.
3. Ai Consiglieri intervenuti alla seduta andata deserta è ugualmente riconosciuto il gettone di presenza.

CAPO VII: ORDINE NELLA SALA

Art. 42: Disciplina delle adunanze

1. I poteri necessari per il rispetto dell'ordine pubblico della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.
2. Il Sindaco, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare al tutore dell'ordine, di allontanare dalla sala la persona o le persone del pubblico che, comunque, turbino l'ordine.
3. Chi è stato espulso dalla sala consiliare, a norma del comma precedente, non può essere riammesso per tutta la durata dell'adunanza.
4. Ove non sia possibile individuare chi ha cagionato il disordine o qualora il pubblico non si attenga alle disposizioni impartite dal Sindaco, quest'ultimo sospenderà la seduta, a meno che il Consiglio Comunale non deliberi che questa prosegua senza la presenza del pubblico, a norma dell'art. 17 del presente Regolamento.

Art. 43: Mozione d'ordine

1. Per mozione d'ordine si intende il richiamo che un Consigliere e/o un Assessore rivolge al Sindaco affinché questo osservi e/o faccia osservare le disposizioni di legge e le norme contenute nel presente Regolamento.
2. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare un Consigliere contro e uno a favore per non più di cinque minuti.
3. Sulla mozione d'ordine deciderà il Consiglio Comunale.

Art. 44: Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri debbono sempre assumere un comportamento improntato al rispetto delle altrui opinioni e libertà.
2. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo contegno il libero svolgimento della discussione e l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama.
3. Se il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Sindaco gli infligge una nota di biasimo che deve essere riportata a verbale.
4. Il Consigliere colpito dal provvedimento può, tutta via, appellarsi al Consiglio, il quale deciderà per alzata di mano. Nel caso in cui il Consiglio ritenga che il provvedimento del Sindaco sia immotivato, non si farà menzione dell'accaduto nel processo verbale.
5. Se il Consigliere, nonostante la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento, il Sindaco può sospendere la seduta.
6. Per nessun motivo il Sindaco può espellere un Consigliere dalla sala.

Art. 45: Disciplina del pubblico

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, alla forza pubblica potrà, comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di

determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie oggetto di trattazione.

2. Il pubblico assiste alle sedute, che non siano segrete, nella parte ad esso riservata.
3. Esso deve mantenere un contegno corretto, stare in silenzio ed astenersi da ogni segno di approvazione o di disapprovazione.
4. In caso di disordini, il Sindaco si atterrà a quanto previsto nell'art. 42.

CAPO VIII: COMMISSIONI E GRUPPI CONSILIARI

Art. 46: Costituzione gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Presidente del nuovo gruppo d'appartenenza.
2. Nel caso in cui una lista sia rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ai gruppi consiliari.
3. I singoli gruppi debbono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto.
4. Con la stessa procedura si dovranno segnalare le successive variazioni della persona del Capogruppo.
5. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo, per la maggioranza, il Consigliere non componente la Giunta che abbia riportato il maggior numero di voti e, per la minoranza, il candidato sindaco non eletto.
6. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.
7. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi acquisisce le prerogative di cui al comma 2.
8. Consiglieri appartenenti a gruppi diversi possono, distaccandosi da questi, costituire un gruppo misto con un proprio Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco.
9. A ciascun Capogruppo vengono inviate, a cura della segreteria del Comune, le deliberazioni adottate dalla Giunta, contestualmente all'affissione all'albo pretorio.

Art. 47: Conferenza dei Capigruppo.

1. La Conferenza dei Capigruppo è un organismo consultivo del Presidente del Consiglio, il quale lo convoca ogniqualvolta risulti utile per il proficuo andamento dell'attività dello stesso Consiglio.
2. La Conferenza esercita, inoltre, le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice-Sindaco. Alla riunione partecipano i funzionari comunali invitati dal Sindaco.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare, in loro sostituzione, un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta comunale assicura ai Consiglieri quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.
6. Un membro della conferenza dei Capigruppo, o ove presente un funzionario, redige il verbale delle riunioni.

Art. 48: Commissioni Consiliari permanenti

1. Il Sindaco, entro 60 (dicesi sessanta) giorni dalla seduta di convalida degli eletti, nomina i componenti delle Commissioni permanenti previste dalla legge o da altro atto normativo.
2. Oltre alle Commissioni espressamente previste dalla legge sono Commissioni permanenti del Comune di Bricherasio:
 - Commissione Bilancio;
 - Commissione Agricoltura;
 - Commissione Edilizia;
 - Commissione Urbanistica;
 - Commissione Lavori Pubblici;
3. Il Consiglio Comunale può in qualsiasi momento procedere all'istituzione di nuove Commissioni permanenti, stabilendo la composizione e la competenza.
4. Salvo che la legge o il Consiglio non disponga diversamente, le Commissioni permanenti hanno la funzione di approfondire in sede referente le tematiche locali di maggiore valenza amministrativa rientranti nella competenza del Consiglio Comunale.
5. Il Sindaco o il Consiglio Comunale può sempre sotto porre all'esame preliminare delle Commissioni permanenti le proposte di deliberazione o qualsiasi altra questione che dovrà essere trattata dal Consesso.
6. Nei casi di cui ai comma precedenti, le Commissioni esprimono il proprio parere entro 30 (dicesi trenta) giorni dalla trasmissione dei documenti, salvo che il Sindaco o il Consiglio Comunale non abbia stabilito un diverso termine. Trascorso tale termine il Consiglio può prescindere dal parere.
7. Le Commissioni, ognuna in relazione alle proprie specifiche materie, possono stabilire autonomamente le questioni da esaminare. Di tale attività forniscono relazione valutativa al Consiglio.
8. Le Commissioni Consiliari permanenti durano in carica quanto il Consiglio.

Art. 49: Commissioni temporanee o speciali

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni temporanee con l'incarico di realizzare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale nonché di esaminare specifiche proposte di deliberazione, petizioni e istanze presentate dai cittadini.
2. Delle Commissioni di cui al comma precedente fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari, nonché i dipendenti comunali e gli esperti esterni, designati dal Consiglio Comunale nella stessa deliberazione costitutiva della commissione.
3. Il Consiglio stabilisce i tempi entro i quali la Commissione deve terminare il lavoro e deve riferire allo stesso.
4. Concluso l'incarico, il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio e deposita una relazione riassuntiva dell'attività svolta, i verbali e gli atti contenenti gli studi effettuati e le eventuali proposte.

Art. 50: Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio Comunale, a norma dell'art. 7 dello Statuto, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto, l'ambito di indagine e il termine entro il quale deve concludere i lavori e riferire al Consiglio Comunale.
3. In queste Commissioni debbono essere rappresentati tutti i Gruppi Consiliari.
4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento del suo incarico. A tal fine può effettuare l'audizione del Sindaco, dei membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei

Conti, dei Professionisti e dei Consulenti dell'Amministrazione, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro collaboratori, dei rappresentanti del Comune in altri Enti e Organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione della relazione al Consiglio Comunale. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. Il verbale della Commissione viene redatto da un funzionario del Comune incaricato dal Sindaco.
6. Le sedute della Commissione d'indagine non sono pubbliche.
7. Nella relazione al Consiglio Comunale, la Commissione espone i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non siano direttamente e/o indirettamente connessi con l'ambito dell'indagine.
8. I membri della Commissione sono tenuti a non rilevare informazioni e/o notizie di cui sono venuti a conoscenza nell'espletamento del loro incarico.
9. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito ai provvedimenti che la Giunta e lo stesso Sindaco dovranno adottare entro un termine prestabilito.
10. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la Commissione conclude il suo lavoro.

Art. 51: Nomina e convocazione delle Commissioni

1. Salvo che non sia diversamente disposto, la nomina e la convocazione delle Commissioni Consiliari sono regolate dalle disposizioni contenute nel presente articolo.
2. Le Commissioni sono composte dai Consiglieri comunali nominati dal Sindaco, su proposta scritta dei Capigruppo Consiliari. La deliberazione istitutiva determina il numero dei componenti di ciascuna Commissione, che non può comunque essere inferiore al numero dei gruppi costituiti in Consiglio. In ogni caso la presenza delle minoranze dev'essere assicurata con criterio proporzionale.
3. La prima riunione delle Commissioni è convocata dal Sindaco e dev'essere fissata entro 60 (dicesi sessanta) giorni dalla data dell'atto di nomina dei componenti.
4. Nel corso della prima riunione viene eletto a maggioranza assoluta dei componenti il Presidente della Commissione ed un Vice-Presidente.
5. Le convocazioni successive sono effettuate dal Presidente della Commissione o da chi ne fa le veci, nonché su richiesta del Sindaco. L'invio della convocazione dev'essere effettuato entro dieci giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi dieci giorni.
6. La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto e con l'indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti almeno tre giorni prima della riunione.
7. Della convocazione con l'indicazione degli argomenti da trattare è data comunicazione anche al Sindaco, agli Assessori competenti per materia e al Difensore Civico. L'avviso di convocazione è affisso inoltre all'Albo pretorio, ad eccezione delle sedute che non debbono svolgersi alla presenza del pubblico.

Art. 52 Funzionamento delle Commissioni

1. Salvo che non sia diversamente disposto, il funzionamento delle Commissioni Consiliari è regolato dalle disposizioni sotto indicate.
2. La riunione delle Commissioni è valida quando sono presenti la maggioranza dei suoi componenti.

3. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un Consigliere del gruppo d'appartenenza, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.
4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, si procede ai sensi dell'art. 51 comma 2 del presente Regolamento.
5. Il Sindaco, i membri della Giunta e il Difensore Civico possono partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione all'ordine del giorno.
6. Il processo verbale delle riunioni della Commissione è redatto da un funzionario comunale ed in sua assenza da un componente della Commissione medesima.
7. Gli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno sono depositati a norma dell'art. 13 del presente regolamento 24 (dicesi ventiquattro) ore prima della seduta.
8. Le disposizioni contenute nel terzo e quinto comma non si applicano alle commissioni d'indagine.
9. Conclusi i lavori, gli atti e i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.
10. La decadenza, le dimissioni e il gettone di presenza dei componenti le Commissioni, il diritto degli stessi di richiedere informazioni, documenti e la pubblicità delle sedute sono disciplinati dalle norme dettate per i Consiglieri e per il Consiglio Comunale nel presente regolamento e nello Statuto. Il Presidente delle Commissioni è titolare dei poteri attribuiti al Sindaco, nell'esercizio della sua funzione di Presidente del Consiglio Comunale.

CAPO IX: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 53: Pubblicità del regolamento

1. Il presente regolamento è tenuto a disposizione del pubblico affinché ne possa prendere visione ed estrarre copia in qualsiasi momento. Altra copia è esposta durante le sedute nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico.
2. Copia del presente regolamento è, inoltre, consegnata a tutti i Consiglieri Comunali, al Difensore Civico e a tutti i Responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

SOMMARIO

Capo I: Disposizioni preliminari.....	pag. 2
Art.1: Oggetto e finalità del regolamento.....	pag. 2
Art.2: Interpretazione del regolamento.....	pag. 2
Art.3:Adunanze, sedute.....	pag. 2
Capo II: Convocazioni.....	pag. 2
Art.4: Sede delle adunanze.....	pag. 2
Art.5: convocazione ordinaria.....	pag. 2
Art.6: convocazioni straordinarie ed urgenti.....	pag. 3
Art.7: adunanza di prima convocazione.....	pag. 3
Art.8: adunanza di seconda convocazione.....	pag. 3
Art.9: ordine del giorno.....	pag. 3
Art.10: avvisi di convocazione.....	pag. 4
Art.11: termini per la notifica degli avvisi di convocazione.....	pag. 4
Art.12:avvisi al pubblico.....	pag. 4
Art.13: deposito e consultazione di atti.....	pag.4
Capo III: presidenza e segreteria delle adunanze.....	pag. 5
Art.14: presidenza.....	pag.5
Art.15: compiti e poteri del Presidente.....	pag.5
Art.16: segreteria del consiglio comunale.....	pag.5
Capo IV: disciplina delle adunanze.....	pag. 5
Art.17: pubblicità e segretezza delle sedute.....	pag.5
Art. 18: adunanze aperte.....	pag.5
Art. 19: Partecipazione di dipendenti, consulenti, revisore dei conti.....	pag.6
Art. 20: Inizio dei lavori.....	pag.6
Art. 21: Sospensione dei lavori.....	pag.6
Art. 22: Ordine di trattazione degli argomenti.....	pag.6
Art. 23: Approvazione del processo verbale della seduta precedente.....	pag.6
Art. 24: Verbalizzazione delle sedute.....	pag.7
CAPO V: DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE E DELLA VOTAZIONE.....	pag.7
Art. 25: Posti a sedere ed intervento degli oratori.....	pag.7
Art. 26: Svolgimento della discussione.....	pag.7
Art. 27: Questioni pregiudiziali e sospensive.....	pag.8
Art. 28: Fatto personale.....	pag 8
Art. 29: Dichiarazioni di voto.....	pag 8
Art. 30: Astensione obbligatoria.....	pag 8
Art. 31: Votazioni.....	pag 9
Art. 32: Ordine delle votazioni.....	pag 9
Art. 33: Votazione palese e votazione segreta.....	pag 9
CAPO VI : DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI.....	pag 10
Art. 34: Diritto di informazione e d'accesso agli atti amministrativi.....	pag 10
Art. 35: Interrogazioni.....	pag 10
Art. 36: Interpellanze.....	pag 11
Art. 37: Mozioni.....	pag 11
Art. 38: Emendamenti.....	pag 11
Art. 39: Mozioni, interpellanze, interrogazione e emendamenti. Trattazione congiunta.....	pag 11
Art. 40: Mozioni, interpellanze, interrogazioni e emendamenti. Dichiarazione di inammissibilità.....	pag 12
Art. 41: Indennità.....	pag12
CAPO VII: ORDINE NELLA SALA.....	pag 12
Art. 42: Disciplina delle adunanze.....	pag 12
Art. 43: Mozione d'ordine.....	pag 12
Art. 44: Comportamento dei Consiglieri.....	pag 12
Art. 45: Disciplina del pubblico.....	pag 13

CAPO VIII: COMMISSIONI E GRUPPI CONSILIARI	pag 13
Art. 46: Costituzione gruppi consiliari.....	pag 13
Art. 47: Conferenza dei Capigruppo.	pag 14
Art. 48: Commissioni Consiliari permanenti.....	pag 14
Art. 49: Commissioni temporanee o speciali.....	pag 14
Art. 50: Commissioni d'indagine.....	pag 15
Art. 51: Nomina e convocazione delle Commissioni.....	pag 15
Art. 52 Funzionamento delle Commissioni.....	pag 16
CAPO IX: DISPOSIZIONI FINALI.....	pag 16
Art. 53: Pubblicità del regolamento.....	pag 16