



COMUNE DI PAITONE

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 10/05/2021

Sommario

- DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI-	4
Articolo 1 - Oggetto del regolamento.	4
Articolo 2 – Competenze funzioni e attribuzioni	4
Articolo 3 – Luogo delle adunanze consiliari.....	4
Articolo 4 - Esercizio del mandato elettivo - Decadenza.....	4
CAPO II	5
- LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE -	5
Articolo 5 – Il Presidente del Consiglio Comunale	5
Articolo 6 – Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale.....	5
Articolo 7 - Compiti e poteri del Presidente nei confronti del pubblico.....	5
Articolo 8 - Segreteria dell'adunanza	5
CAPO III	6
- ORDINE DEL GIORNO E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO -	6
Articolo 9 - Avviso di convocazione.....	6
Articolo 10 - Ordine del giorno	6
Articolo 11- Avviso di convocazione – consegna – modalità.....	7
Articolo 12 - Avviso di convocazione – consegna – termini.....	7
Articolo 13 - Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione.....	8
Articolo 14 – Deposito degli atti	8
CAPO IV	8
- ORDINAMENTO DELLE SEDUTE -	8
Articolo 15 – Sedute ordinarie – sedute straordinarie	8
Articolo 16 – Sedute di prima convocazione.....	8
Articolo 17 – Sedute di seconda convocazione.....	9
Articolo 18 – Validità delle sedute	10
Articolo 19 - Partecipazione dell'assessore non consigliere.....	10
Articolo 20 – Sedute consiliari urgenti.....	10
Articolo 21 - Sedute pubbliche e sedute segrete	10
Articolo 22 - Sedute aperte.....	11
CAPO V	11
- SVOLGIMENTO DELL'ORDINE DEL GIORNO E DELLA SEDUTA CONSILIARE -	11
Articolo 23 – Trattazione degli argomenti.....	11
Articolo 24 - Discussioni – norme generali.....	11
Articolo 25 - Comportamento dei Consiglieri comunali.....	12
Articolo 26 – Emendamenti: presentazione, discussione e votazione.....	13
Articolo 27- RegISTRAZIONI audiovisive.....	13
Articolo 28 - Disciplina delle sedute.....	15
Articolo 29 - Persone ammesse nella sala delle sedute.....	15
Articolo 30 – Sorveglianza e assistenza del personale dipendente	15
Articolo 31 – Chiusura della seduta. Mancato esaurimento dell'Ordine del giorno.....	16
CAPO VI	16
- VOTAZIONI -	16
Articolo 32 - Sistemi di votazione.....	16
Articolo 33 – Nomina scrutatori.....	16
Articolo 34 - Annullamento e rinnovazione della votazione.....	16
Articolo 35 - Interventi nel corso della votazione.....	17
Articolo 36 - Ordine della votazione.....	17
Articolo 37 - Mozioni d'ordine.....	17
Articolo 38 - Pregiudiziali e sospensive.....	17
Articolo 39 - Fatto personale.....	18
Articolo 40 - Dichiarazioni di voto.....	18
Articolo 41 - Computo della maggioranza.....	18
CAPO VII	19
- VERBALI DELLE SEDUTE -	19
Articolo 42 - Verbale di deliberazione e processo verbale.....	19
Articolo 43 – RegISTRAZIONI su supporto magnetico.....	20
Articolo 44 - Approvazione del verbale della precedente seduta.....	21
Articolo 45 - Comunicazione delle decisioni del consiglio.....	21

CAPO VIII	21
- DIRITTI DEI CONSIGLIERI -	21
Articolo 46 - Diritto di accesso dei Consiglieri comunali.....	21
Articolo 47 - Diritto di visione o rilascio di copia.	22
Articolo 48 – Obblighi del dipendente.	22
Articolo 49 – Modalità e termini di accesso.....	22
Articolo 50 - Diritto d’iniziativa	23
Articolo 51 – Diritto di presentare mozioni.	23
Articolo 52 - Diritto di presentare interpellanze.	23
Articolo 53 - Diritto di presentare interrogazioni.	24
Articolo 54 - Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta. Rinvio ad altra seduta.....	24
CAPO IX	24
DISPOSIZIONI FINALI	24
Articolo 55 - Norme abrogate e rinvio.	24

CAPO I
- DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI-

Articolo 1 - Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni Consiliari e viene emanato in applicazione degli articoli da 13 a 22 dello Statuto Comunale ed in relazione ai disposti degli articoli 10 e 38, comma 2, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 2 – Competenze funzioni e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo di tutta l'attività dell'Ente.
2. Compiti, funzioni ed attribuzioni sono stabiliti dalle Leggi dello Stato, nonché dagli articoli da 13 a 22 dello Statuto Comunale.

Articolo 3 – Luogo delle adunanze consiliari

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala del Consiglio del Comune di Paitone sito in Via Santa Giulia, 4 oppure presso la sala polivalente della cultura adiacente alla Scuola primaria. Nel caso di eventuali eventi che prevedano lo svolgimento della seduta da remoto, il Consiglio potrà svolgersi anche mediante l'utilizzo di piattaforme esistenti.
2. Il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocare il Consiglio, con motivato provvedimento, in diverso luogo aperto al pubblico, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
3. Il luogo di riunione non è mai fissato fuori del territorio del Comune.
4. All'esterno del luogo di riunione, il giorno della seduta del Consiglio, sono esposte la bandiera nazionale e quella dell'Unione europea come prescritto dall'articolo 38, comma 9, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, nonché la bandiera della Regione Lombardia. Sono osservate le norme del regolamento approvato con D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121.
5. All'interno della Sala Consiliare è esposto il Gonfalone del Comune di Paitone ed il giorno del Consiglio sono esposte la bandiera nazionale (alla destra del sindaco) e la bandiera dell'Unione europea (alla sinistra del sindaco).

Articolo 4 - Esercizio del mandato elettivo - Decadenza.

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio Comunale.
2. La mancata partecipazione a tre sedute consiliari consecutive senza giustificato motivo, da comunicarsi al Presidente del consiglio stesso, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere, ai sensi dell'articolo 27, comma 2, dello Statuto Comunale.
3. Per la dichiarazione di decadenza è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

CAPO II

- LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE -

Articolo 5 – Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Vicesindaco e in sua assenza o impedimento dall'Assessore anziano, cioè da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti.

Articolo 6 – Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale.

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto Comunale.
2. Il Presidente provvede al funzionamento dell'assemblea e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato. Il Presidente richiama all'ordine i Consiglieri e dopo due infruttuosi richiami può togliere la parola.
3. Il Consigliere interrotto può presentare al Consiglio le sue spiegazioni e, qualora il Consiglio le accolga con votazione a maggioranza dei presenti, potrà ottenere che il Presidente gli conceda di nuovo la parola.
4. I poteri di polizia della sala consiliare spettano al Consiglio Comunale stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Sindaco in qualità di Presidente dell'assemblea. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto Comunale e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli Consiglieri Comunali.

Articolo 7 - Compiti e poteri del Presidente nei confronti del pubblico.

1. Nel caso in cui il pubblico arrechi disturbo all'assemblea il Presidente, dopo aver dato gli opportuni ammonimenti, può ordinare l'espulsione dei trasgressori e anche far sgombrare l'aula dal pubblico.
2. In caso di tumulto o di grave turbativa della seduta consiliare il Presidente può sospenderla, stabilendo altresì la durata della sospensione oppure dichiararla chiusa. Ha il potere di chiedere l'intervento della forza pubblica per far espellere dall'aula il/i responsabile/i dei disordini.
3. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere motivatamente, in qualsiasi momento, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.

Articolo 8 - Segreteria dell'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento, alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di Statuto Comunale.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.

4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Sindaco per il regolare andamento dei lavori del Consiglio comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario Comunale debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di verbalizzazione, per il solo detto argomento, sono svolte dal Vice Segretario, se presente, ovvero da un Consigliere comunale designato dal Presidente.

CAPO III

- ORDINE DEL GIORNO E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO -

Articolo 9 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione è disposto dal Sindaco e contiene l'indicazione:
 - del giorno e dell'ora dell'adunanza;
 - della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi;
 - dell'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. L'avviso di convocazione deve contenere il giorno e l'ora della seconda convocazione, che può essere fissata anche nello stesso giorno a distanza di almeno un'ora. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno, l'ora e l'ordine del giorno della eventuale seconda, il nuovo, diverso avviso è effettuato ai soli consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che possono contenere solo gli argomenti della prima convocazione, sono consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

Articolo 10 - Ordine del giorno

1. L'elenco sintetico degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi 3, 4 e 5.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali, alle commissioni consiliari e può derivare da iniziativa popolare e da referendum propositivo.
3. Le proposte da trattare in Consiglio possono essere avanzate, in qualsiasi momento, per iscritto anche da un singolo consigliere, ma possono non essere accolte dal Presidente, quando non è ritenuto opportuno o necessario. Il Presidente comunica i motivi del diniego, per iscritto, al proponente. Il Consigliere proponente può chiedere che il Consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.
4. Per le interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.

5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio Comunale da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, gli argomenti da trattare in "seduta segreta".
7. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. Nell'ordine del giorno hanno la precedenza:
 1. le comunicazioni del Sindaco;
 2. l'approvazione dei verbali della seduta precedente;
 3. le proposte delle autorità governative;
 4. le proposte dell'autorità regionale;
 5. le proposte del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali;
 6. le interrogazioni, mozioni, interpellanze;
 7. gli affari da discutere in seduta segreta.
9. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque Consigliere ed eventuale Assessore esterno, con il voto favorevole espresso del Consiglio stesso.

Articolo 11- Avviso di convocazione – consegna – modalità.

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato ai Consiglieri comunali, a mezzo di messo comunale oppure con telefax, p.e.c. o e-mail personale (per queste due modalità si procede previo accordo sottoscritto dal/dai consigliere/i). A tal fine il Sindaco invita i Consiglieri comunali a sottoscrivere un apposito modulo con tutte le indicazioni e le opzioni utili per la spedizione con tali mezzi.
2. I referti delle consegne (ricevute del messo, del fax, ricevuta p.e.c. o della posta elettronica) devono essere uniti agli atti della seduta consiliare.
3. Tutti i Consiglieri Comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, sono notificati gli atti relativi alla detta carica, salvo non si proceda con le modalità di cui al comma 1.
4. In mancanza della designazione di cui al precedente comma, la Segreteria Comunale provvede alla comunicazione della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre formalità al domicilio eletto nel territorio comunale. La spedizione avviene entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Articolo 12 - Avviso di convocazione – consegna – termini.

1. Tutti gli avvisi vengono spediti simultaneamente e regolarmente consegnati entro il quinto giorno di calendario precedente quello della seduta consiliare, nel caso di seduta ordinaria, mentre nel caso di seduta straordinaria, l'avviso dovrà essere consegnato entro il terzo giorno di calendario precedente quello della seduta consiliare. A tal fine si computa il giorno della seduta e non il giorno della spedizione.
2. Eventuali integrazioni dell'ordine del giorno devono essere spedite simultaneamente e consegnate a tutti i Consiglieri comunali entro il giorno precedente quello della seduta consiliare.

3. Per le adunanze d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere Comunale interessato partecipa all'adunanza del Consiglio Comunale alla quale era stato invitato.

Articolo 13 - Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione.

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze consiliari è pubblicato all'albo pretorio on line del Comune dal momento della spedizione alla fine della seduta consiliare.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – è inviata a cura dell'ufficio segreteria, assicurandone il tempestivo recapito, al revisore dei conti ove gli argomenti iscritti all'o.d.g. debbono essere sottoposti preventivamente al parere di questi.
3. Il Sindaco, per le adunanze di Consiglio, dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noti il giorno, l'ora di convocazione del Consiglio Comunale e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, da affiggere negli appositi spazi per gli avvisi pubblici comunali.

Articolo 14 – Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio Segreteria entro i termini prescritti per la notifica degli avvisi di convocazione ai consiglieri. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositate almeno 24 ore prima della riunione.
2. Gli atti possono essere consultati nei giorni e negli orari di apertura al pubblico della Segreteria Comunale o in diversi orari, previo accordo con il Segretario Comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio comunale se non è stata depositata nei termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'articolo 49 del D.lgs. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere comunale può consultarli.
5. I Consiglieri Comunali possono, in sede di rilascio della dichiarazione di cui all'articolo 11, comma 1, chiedere che copia delle proposte di deliberazione e relativi allegati (ove tecnicamente possibile) siano inviate mediante email unitamente all'avviso di convocazione. Nel caso sia attivato, potrà essere inviato ai Consiglieri un link a cui potranno accedere con password personale, e così visionare tutto il materiale sottoposto all'attenzione del Consiglio Comunale.

CAPO IV

- ORDINAMENTO DELLE SEDUTE -

Articolo 15 – Sedute ordinarie – sedute straordinarie

1. Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: approvazione del Documento Unico di Programmazione, bilancio di previsione e rendiconto.
2. Sono sedute straordinarie tutte le altre.

Articolo 16 – Sedute di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri comunali assegnati. Il Sindaco non si computa ai fini della determinazione

- del quorum e della validità dell'adunanza. Nel caso di assenza del Sindaco, il vicesindaco si computa sia ai fini della determinazione del quorum che ai fini della validità della seduta.
2. La seduta si tiene all'ora indicata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri comunali non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto. Se, trascorsa un'ora, non è raggiunto il numero legale – ovvero la metà dei consiglieri assegnati -, il Presidente dichiara deserta la seduta, facendone redigere apposito verbale, dal quale risultano i consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale è fatta menzione anche dei consiglieri assenti giustificati.
 3. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula del numero di Consiglieri comunali richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri comunali che entrano o che si assentano dalla seduta dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni 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 comunali momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, può far disporre la ripetizione dell'appello.
 4. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri comunali è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione fino a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri comunali presenti al momento della chiusura della riunione.
 5. I Consiglieri comunali che escono dalla sala prima della votazione e quelli tenuti obbligatoriamente ad astenersi non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

Articolo 17 – Sedute di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra seduta andata deserta per mancanza del numero legale e può essere fissata anche nello stesso giorno a distanza di almeno un'ora.
2. La seduta che segue ad una prima, iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri comunali, ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nella seduta di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati.
4. Il Sindaco non si computa ai fini della determinazione del quorum.
5. Nel caso di assenza del Sindaco, il vicesindaco si computa sia ai fini della determinazione del quorum che ai fini della validità della seduta.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta e il Sindaco stabilisce altra data per la convocazione, che viene considerata sempre di seconda convocazione, con il medesimo ordine del giorno.
7. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio comunale per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione" tranne che non si era già in seduta di "seconda convocazione".
8. Quando per deliberare la legge richiede particolari *quorum* di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

Articolo 18 – Validità delle sedute

1. Non concorrono a determinare la validità delle sedute, sia di prima che di seconda convocazione, e la loro partecipazione alle sedute del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta:
 - a) i Consiglieri comunali tenuti obbligatoriamente ad astenersi.
 - b) i Consiglieri comunali che escono prima della votazione dalla sala consiliare.
 - c) gli assessori esterni.
 - d) il Sindaco.
2. Nel caso di assenza del Sindaco, il Vicesindaco che presiede il Consiglio comunale si computa sia ai fini della determinazione del quorum che ai fini della validità della seduta.

Articolo 19 - Partecipazione dell'assessore non consigliere.

1. L'eventuale assessore non consigliere di cui all'articolo 47, comma 4, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine gli è notificato l'avviso di convocazione, con le modalità di cui al capo III del presente regolamento.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

Articolo 20 – Sedute consiliari urgenti

1. Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione ordinaria o straordinaria. Il Presidente del Consiglio comunale, nell'avviso di convocazione, motiva l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non può comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

Articolo 21 - Sedute pubbliche e sedute segrete

1. Le sedute consiliari sono pubbliche.
2. Il Consiglio, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, può stabilire che determinati argomenti da cui possano emergere dati sensibili concernenti persone, gruppi o imprese o per particolari motivi di ordine pubblico, siano trattati in seduta segreta.
3. Sono trattati in seduta segreta gli argomenti che attengono apprezzamenti, giudizi o valutazioni su persone, gruppi o imprese.
4. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza. In questo caso, gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.
5. I Consiglieri non potranno dare pubblicità al dibattito, o di parte di esso, se non nei limiti della Legge.
6. Durante le adunanze segrete possono restare in aula soltanto il Sindaco, i Consiglieri comunali, gli Assessori e il Segretario Generale e il personale addetto all'assistenza del Consiglio, vincolati tutti al segreto d'ufficio.
7. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti o qualunque argomento o opinione che potrebbe ledere il diritto al rispetto della privacy di persone, il Presidente invita i Consiglieri comunali a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio comunale, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri comunali 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 comunale, escluse quelle di cui al comma 5, escano dall'aula.

8. Durante la seduta riservata la registrazione audio-video e la diffusione in diretta streaming via web è disattivata.

Articolo 22 - Sedute aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto Comunale o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale. In tali adunanze è trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai termini da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei componenti del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli argomenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni aventi carattere di provvedimento amministrativo.
5. Resta inteso che l'ordine del giorno può prevedere che, dopo la conclusione della seduta "aperta", il Consiglio comunale prosegua i lavori in seduta ordinaria.

CAPO V

- SVOLGIMENTO DELL'ORDINE DEL GIORNO E DELLA SEDUTA CONSILIARE -

Articolo 23 – Trattazione degli argomenti.

1. Il Presidente invita il Segretario Comunale ad effettuare l'appello ed inizia i lavori con la trattazione degli argomenti previsti all'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco qualora nessuno dei membri del Consiglio comunale si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio comunale con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
3. Il Consiglio comunale non può discutere né deliberare argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
4. Il Presidente può fare, all'inizio o nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino precisazioni o fatti di particolare importanza o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata. In tali comunicazioni il Presidente può farsi coadiuvare dai membri della Giunta.
5. Le interrogazioni e le interpellanze verranno riunite in un unico punto, posto al termine dell'ordine del giorno.

Articolo 24 - Discussioni – norme generali.

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta è lo stesso Sindaco od un assessore da lui incaricato.
2. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri comunali, sono i proponenti.

3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri comunali che appartengono a gruppi diversi.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun capogruppo può parlare indicativamente per cinque minuti per rispondere all'intervento e per una replica indicativamente di cinque minuti.
5. Gli altri Consiglieri comunali possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
6. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero, ma non oltre i dieci minuti.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri comunali che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le dichiarazioni di voto, dichiara chiusa la discussione.
8. Il Consiglio comunale, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri comunali, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un Consigliere comunale per ciascun gruppo, oltre al capogruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto Comunale, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e le varianti generali.

Articolo 25 - Comportamento dei Consiglieri comunali.

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio comunale.
3. I Consiglieri comunali che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. 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 o comportamenti politico-amministrativi.
5. 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 possa offendere l'onorabilità e la rispettabilità delle persone.
6. Non è consentito ai Consiglieri comunali urlare o esprimere concetti con tono alterato ed offensivo; l'esposizione deve essere concisa, pacata, comprensibile e logica.
7. Gli interventi possono essere fatti solo a microfono acceso e solo dopo che il Presidente ha concesso la parola.
8. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri comunali. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere comunale iscritto a parlare.
9. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
10. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere comunale e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

11. È vietato interrompere l'esposizione di un Consigliere comunale autorizzato a parlare e non sono ammessi alterchi o diverbi verbali.
12. Se un Consigliere comunale turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, usa toni alterati o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo.
13. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere comunale nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere comunale contesta la decisione, il Consiglio comunale, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese con la maggioranza dei presenti.
14. Il Presidente deve interdire la parola anche nel caso in cui il consigliere non rispetti i tempi di intervento previsti dal regolamento; a tal fine il Presidente, poco prima della scadenza, avvisa il consigliere che il tempo sta per scadere, invitandolo a concludere. Il Presidente può avvalersi di strumenti atti a misurare il tempo a disposizione.

Articolo 26 – Emendamenti: presentazione, discussione e votazione.

1. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno. Ogni gruppo consiliare per lo stesso argomento all'ordine del giorno non può presentare più di due emendamenti.
2. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Sindaco almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio comunale, se trattasi di seduta ordinaria, ed un giorno nel caso di seduta straordinaria, nel quale verranno trattati gli atti oggetto di emendamento. Colui che presenta l'emendamento può ritirarlo fino al momento in cui la discussione è chiusa.
3. Ogni emendamento è illustrato dal presentatore al Consiglio comunale, di norma, in un tempo non superiore a cinque minuti per ciascun emendamento. Dopo l'eventuale dichiarazione del Sindaco o dell'assessore competente, può prendere la parola, per non più di cinque minuti, un Consigliere comunale per gruppo. Quando altri Consiglieri comunali dello stesso gruppo intendano dissociarsi, possono chiedere che ne venga dato atto a verbale con interventi di durata non superiore a cinque minuti.
4. Su ciascun emendamento il Sindaco fa accertare dal responsabile del servizio o, in assenza, dal Segretario Comunale, se occorra o meno istruttoria tecnico-amministrativa e, nel caso in cui sia necessaria, richiede, ove possibile, l'immediata esplicitazione dei prescritti pareri di cui al comma 1 dell'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000.
5. Il testo degli emendamenti presentati e istruiti viene inserito nel fascicolo della proposta di deliberazione cui si riferiscono.
6. Gli emendamenti sono posti in votazione prima della proposta principale nel seguente ordine:
 - gli emendamenti soppressivi;
 - gli emendamenti modificativi.
7. Il Presidente mette quindi in votazione gli emendamenti – prima i soppressivi e poi i modificativi - e da ultimo la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti.

Articolo 27- Registrazioni audiovisive.

1. Il Comune di Paitone, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, disciplina con il presente regolamento l'attività di ripresa audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio Comunale.
2. Le riprese audiovisive sono effettuate durante le sedute del Consiglio Comunale e diffuse attraverso i canali social del Comune di Paitone o attraverso il sito istituzionale del Comune, al fine di una più ampia comunicazione e pubblicità ai cittadini dell'attività del Consiglio Comunale.

3. L'organo competente in tema di riprese audio-video dei lavori del Consiglio Comunale è il Presidente del Consiglio.
4. Il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta circa l'esistenza di videocamere e della contemporanea trasmissione della registrazione audio-video.
5. Verranno affissi avvisi chiari e sintetici all'accesso di ingresso alla sala consiliare e nella sala stessa, al fine di informare i partecipanti, ivi compresi gli eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, dell'esistenza delle videocamere e della successiva diffusione delle riprese.
6. Il dispositivo preposto alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga possibilmente inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.
7. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Con tale obiettivo il Presidente del consiglio deve, in apertura di seduta, richiamare tutti i consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta, ad un comportamento consono al ruolo, evitando nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali, inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno. Nel caso in cui i consiglieri non si attengano a tale direttiva, il Presidente del Consiglio può disporre la sospensione delle videoriprese.
8. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione di dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniqualvolta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.
9. Il Presidente del Consiglio, ai sensi dell'articolo 39 del D.Lgs.267/2000, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, e di far sospendere le riprese ove lo ritenga opportuno, e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.
10. Le registrazioni delle sedute, diffuse su internet tramite pagina web, o canali social. In caso di contestazioni sul contenuto della registrazione, la registrazione audio-video è conservata sino al termine dell'eventuale contenzioso, di qualsiasi natura esso sia.
11. Le riprese audiovisive trasmesse in diretta streaming su internet attraverso i canali social, rimangono letteralmente per sempre; di conseguenza i consiglieri prendono atto che le responsabilità previste dall'articolo 43 c.5 del presente regolamento assumono un rilievo di maggiore gravità rispetto alle modalità di diffusione precedentemente utilizzate. Di conseguenza ogni consigliere è responsabile di eventuali danni cagionati ai terzi, sotto il profilo penale e civile e con riferimento alla normativa sulla privacy.
12. Non è ammessa la ripresa con mezzi audiovisivi da parte di cittadini. E' facoltà del Presidente del Consiglio autorizzare la ripresa audiovisiva dei lavori da parte di soggetti terzi. I soggetti terzi che intendano eseguire l'attività di videoripresa e diffusione delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:
 - modalità delle riprese;
 - finalità perseguite;
 - modalità di trasmissione (televisiva, radiofonica, tramite web, in diretta, in differita).
13. Il Presidente del Consiglio Comunale, raccolta la comunicazione, potrà rilasciare al richiedente

l'autorizzazione ad effettuare le riprese.

14. L'autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
15. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificialmente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse, a non inserire commenti in sovraimpressione.
16. Le norme del presente regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto Comunale e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.

Articolo 28 - Disciplina delle sedute.

1. L'ordine pubblico ed il corretto andamento della seduta consiliare sono garantiti dal Presidente o dal suo vicario, come previsto dagli articoli 5 e 6 del presente Regolamento.

Articolo 29 - Persone ammesse nella sala delle sedute.

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio comunale può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri comunali. Oltre al Segretario comunale, agli impiegati, alla polizia municipale, al Revisore dei conti ed agli addetti al servizio, può, 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 Sindaco, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai Consiglieri comunali, ma separato da questi.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri comunali.
5. Chiunque accede alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

Articolo 30 – Sorveglianza e assistenza del personale dipendente

1. Qualora sia necessario alle sedute consiliari può essere disposto un idoneo servizio d'ordine e di vigilanza a cura della Polizia Locale.
2. In caso di necessità il Segretario comunale può predisporre, con appositi turni, la presenza di personale capace di curare la registrazione della seduta stessa oppure di fornire informazioni e reperire pratiche che, eventualmente, dovessero essere richieste durante la seduta consiliare.

Articolo 31 – Chiusura della seduta. Mancato esaurimento dell'Ordine del giorno.

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Sindaco dichiara sciolta la seduta.
2. Non esaurendosi la trattazione degli oggetti iscritti nell'ordine del giorno è ammessa la continuazione in altro giorno. In tal caso non occorre altro avviso, bastando che il Sindaco avverta i Consiglieri comunali presenti che la continuazione della discussione è rinviata al giorno già stabilito nell'avviso di prima convocazione, oppure dal Consiglio stesso.
3. I Consiglieri comunali assenti verranno avvisati dal Sindaco – tramite l'Ufficio di Segreteria - della continuazione della discussione con consegna di avviso che deve avvenire al più tardi lo stesso giorno nel quale deve svolgersi la seduta.

**CAPO VI
- VOTAZIONI -****Articolo 32 - Sistemi di votazione.**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri comunali votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata e seduta, o per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti persone sono prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione è osservata, solo quando la legge, lo Statuto Comunale o il regolamento, espressamente lo prescrivono.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedono almeno tre Consiglieri comunali. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no", il Segretario fa l'appello ed il Sindaco proclama l'esito. Il voto espresso da ciascun Consigliere comunale nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
4. Il voto per alzata di mano viene verbalizzato dal Segretario Comunale. Se la votazione è dubbia, si procede per appello nominale.
5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori nominati secondo le previsioni dell'articolo seguente, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito.

Articolo 33 – Nomina scrutatori.

1. Dichiarata aperta la seduta, il Sindaco designa tre consiglieri comunali alle funzioni di scrutatori/ricognitori di voti, con il compito di assisterlo nelle votazioni segrete e nell'accertamento e proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

Articolo 34 - Annullamento e rinnovazione della votazione.

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, procede all'annullamento della votazione e ne dispone l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri comunali che hanno partecipato alla votazione precedente.

2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere comunale prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente e non è consentita la riapertura della discussione.

Articolo 35 - Interventi nel corso della votazione.

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

Articolo 36 - Ordine della votazione.

1. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
 - a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
 - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
 - c) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
 - d) gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;
 - e) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni o aggiunte;
 - f) le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga chiesta da almeno tre consiglieri;
 - g) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.
2. Se sui provvedimenti, dopo che sono stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prende la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

Articolo 37 - Mozioni d'ordine.

1. È mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale è stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri comunali.
2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Se la sua decisione non viene accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio comunale, che decide per alzata di mano, senza discussione, a maggioranza dei presenti.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di cinque minuti ciascuno. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

Articolo 38 - Pregiudiziali e sospensive.

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia 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 può parlare, oltre ad un proponente, un Consigliere comunale per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio comunale decide con votazione palese.
4. Se la proposta di sospensione è approvata, il Consiglio comunale è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

Articolo 39 - Fatto personale.

1. È 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 comunale che chiede la parola per fatto personale ne indica il motivo, ed il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Sindaco non è accettata dal consigliere richiedente, questi può appellarsi al Consiglio comunale, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano con la maggioranza dei presenti.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio comunale o, comunque, discuterli.

Articolo 40 - Dichiarazioni di voto.

1. Chiusa la discussione, può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo Consigliere comunale per gruppo.
2. Può prendere altresì la parola per dichiarazione di voto il Consigliere comunale che intenda esprimere un voto difforme da quello del gruppo di appartenenza.
3. Il tempo per le dichiarazioni di voto dovrà indicativamente essere limitato per ciascun Consigliere comunale a cinque minuti.
4. Nessuno può prendere la parola nel corso della votazione fino alla proclamazione del risultato.

Articolo 41 - Computo della maggioranza.

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto, a seconda dei casi previsti dal regolamento o dalle leggi:
 - **la maggioranza assoluta** dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è costituita da quel numero che, raddoppiato, dà il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
 - **la maggioranza qualificata** dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno ai 2/3 degli assegnati. Se il risultato assomma ad una cifra decimale si procede all'arrotondamento aritmetico in eccesso o in difetto.
2. Se non si raggiunge la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida.
3. Se si procede con votazione palese non si computano tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri comunali che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati, si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. Se si procede con scrutinio segreto, si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non è né adottato né respinto; esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio comunale.

CAPO VII

- VERBALI DELLE SEDUTE -

Articolo 42 - Verbale di deliberazione e processo verbale

1. Nell'ambito della verbalizzazione deve essere accuratamente distinto **il processo verbale dal verbale di deliberazione**.
2. **Il processo verbale** è il resoconto analitico degli accadimenti verificatisi nel corso di seduta che possono avere ad oggetto la rappresentazione dei fatti, comportamenti, parole, espressioni e quant'altro accaduto; esso è costituito dalla trascrizione integrale della seduta, secondo le modalità del successivo articolo 43. Solo in caso di malfunzionamento dell'impianto di registrazione o di sua rottura il Segretario Comunale provvederà a redigere il processo verbale riportando in modo succinto i punti principali della discussione, della quale sono 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.
3. Spetta invece al Segretario comunale procedere alla redazione del processo verbale delle sedute segrete. In tale caso la registrazione deve essere sospesa per tutta la durata della seduta. In tali sedute il Segretario riporta succintamente nel processo verbale i fatti accaduti durante la discussione.
4. Ogni consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri consiglieri: in tal caso il consigliere detta al Segretario il testo della propria dichiarazione o lo presenta per iscritto. Ogni consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
5. Il processo verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale; l'originale del processo verbale, con il referto di pubblicazione, viene conservato in apposita raccolta in ordine cronologico, da archiviare unitamente alla raccolta annuale dei verbali di deliberazione di consiglio comunale.
6. **Il verbale di deliberazione** è il documento con il quale l'organo collegiale forma la volontà dell'ente nella cui struttura è immedesimato, in modo unitario. A ciò consegue che nel verbale di deliberazione devono essere riportati solo e soltanto il preambolo, il dispositivo, nonché l'esito delle votazioni e la sua proclamazione, mentre non è inserita la riproduzione dell'intera discussione o di parte di essa che trova idonea collocazione nel processo verbale.
7. Ogni Consigliere comunale può pretendere che nel verbale di deliberazione si facciano constare le motivazioni del suo voto, in tal caso l'interessato detta lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione di voto o lo produce per iscritto. Ogni Consigliere comunale ha diritto di far inserire nel processo di deliberazione il testo preciso di dichiarazioni proprie: in tal caso l'interessato detta lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o lo presenta per iscritto per l'allegazione, facendo parte integrante del verbale di seduta.
8. I verbali di deliberazione sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario.
9. In quanto espressamente qualificati atti pubblici, il processo verbale ed il verbale di deliberazione fanno prova a querela di falso del contenuto rappresentativo denotato dalle proposizioni che li compongono e costituiscono prova legale della verità di quanto in essi descritto.

Articolo 43 – RegISTRAZIONI su supporto magnetico.

1. La verbalizzazione degli interventi effettuati dai Consiglieri comunali durante le sedute del Consiglio comunale avviene di norma a mezzo di trascrizione integrale degli stessi, su documento cartaceo, utilizzando un sistema di registrazione audio digitale, o analogo, con servizio di sbobinamento affidato a ditta esterna specializzata nel settore o da personale della Segreteria comunale. Per sbobinamento deve intendersi l'attività di conversione e riversamento del file audio in un file dati, al fine di poterlo riprodurre anche su supporto cartaceo.
2. Per rendere chiari ed intelligibili gli interventi è fatto obbligo ad ogni Consigliere comunale prenotatosi per intervenire, di indicare chiaramente il proprio nome ed il proprio cognome, senza interrompere o disturbare gli altri interventi autorizzati dal Presidente.
3. Durante la seduta, inoltre, i Consiglieri comunali non devono parlare se non autorizzati, né a microfono spento, né parlare contemporaneamente, al fine di evitare sovrapposizioni di voci non decifrabili e interventi parziali non attribuibili ad alcuno nelle trascrizioni.
4. Non verranno trascritti gli interventi di Consiglieri comunali non autorizzati dal Sindaco a parlare e gli interventi in sovrapposizione ad altro Consigliere comunale autorizzato a parlare e, pertanto, non potranno essere richieste integrazioni del verbale in tal senso.
5. Ai fini della pubblicazione on-line dei verbali, di cui al successivo comma 7, ogni consigliere comunale è tenuto, in relazione ai propri interventi, a verificare il rispetto della normativa sulla privacy di cui al D. Lgs.196/2006 rispetto a quanto verrà pubblicato sul sito web comunale, segnalando al Segretario Comunale l'eventuale necessità di apportare nel verbale di seduta degli "omissis". Di conseguenza ogni consigliere sarà responsabile di eventuali danni cagionati a terzi, sotto il profilo penale e civile, e con riferimento alla normativa sulla privacy.
6. I capigruppo potranno richiedere, se necessario e qualora lo ritengano utile ai fini di un miglior intendimento, correzioni di carattere grammaticale ed ortografico e/o sintattico che rendano più comprensibili gli interventi verbali fatti, senza modificare il senso della volontà espressa e restituendo le bozze corrette all'ufficio Segreteria entro i termini segnalati dalla stessa.
7. I singoli verbali di deliberazione divenuti esecutivi verranno correlati al processo verbale relativo al punto all'ordine del giorno a cui gli stessi si riferiscono e, così composti, verranno sottoposti all'esame del Consiglio comunale nella prima seduta utile.
8. Il processo verbale, una volta approvato dal Consiglio Comunale, viene pubblicato all'albo informatico per 15 giorni consecutivi; successivamente alla pubblicazione all'albo, lo stesso viene pubblicato e conservato per un anno in una apposita sezione del sito internet comunale, al fine della consultazione on-line da parte dei cittadini.
9. Il Sindaco, con provvedimento motivato, da ordine all'ufficio segreteria di sospendere la pubblicazione sul sito internet comunale delle parti di intervento dei consiglieri comunali che possano comportare una sua responsabilità penale derivante dalla pubblicazione on-line degli interventi medesimi; ha inoltre l'obbligo di darne comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.
10. La mancata allegazione del processo verbale ai verbali di deliberazione non sospende comunque la pubblicazione delle delibere e la relativa esecutività; diversamente, infatti, si allungherebbero notevolmente i tempi di ultimazione del verbale di deliberazione e quindi i tempi di pubblicazione all'albo dell'ente e di esecutività, con evidente frustrazione del valore costituzionale del buon andamento dell'azione amministrativa.
11. Le cassette originali o gli eventuali altri supporti di registrazione sono custodite, a cura della Segreteria comunale, in idoneo contenitore e salvaguardate da ogni possibile manomissione per la durata di un anno dalla seduta relativa; decorso tale termine esse vengono distrutte, nel rispetto della normativa vigente a salvaguardia della privacy
12. In caso di contestazioni sul contenuto della registrazione, la cassetta/supporto di registrazione viene conservata fino al termine dell'eventuale contenzioso, di qualsiasi natura esso sia.

Articolo 44 - Approvazione del verbale della precedente seduta.

1. Ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, si procederà dando per letto il verbale depositato a disposizione dei consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
2. Il Consiglio comunale, una volta accertato che quanto trascritto su supporto cartaceo è l'esatta volontà espressa durante la discussione, debitamente integrata con le correzioni proposte dai capigruppo, procederà all'approvazione dei verbali di deliberazione della seduta precedente, integrati con il processo verbale relativamente al punto all'ordine del giorno cui gli stessi si riferiscono.
3. Qualora vengano segnalati eventuali errori nell'inserimento delle correzioni fatte e consegnate dai capigruppo consiliari all'Ufficio Segreteria, nei modi e nei termini di cui ai precedenti commi, il Presidente può ammettere al voto le rettifiche.
4. L'approvazione dei verbali di deliberazione ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.

Articolo 45 - Comunicazione delle decisioni del consiglio.

1. Il Segretario Comunale comunica le decisioni adottate dal Consiglio comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso Segretario Comunale trasmette agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

CAPO VIII**- DIRITTI DEI CONSIGLIERI -****Articolo 46 - Diritto di accesso dei Consiglieri comunali.**

1. I Consiglieri comunali hanno il diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in essi richiamati, senza distinzione di organo, nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato e di ottenere copia degli atti deliberativi e dei documenti, salvi i tassativi limiti previsti dalla legge. Il diritto di accesso è esteso anche alle aziende speciali ed agli enti dipendenti dal Comune, oltre che alle Istituzioni per la gestione dei servizi sociali.
2. Il diritto di accesso è collegato allo svolgimento dei compiti del singolo Consigliere comunale ed alla sua partecipazione alla vita politico-amministrativa dell'Ente, per permettere allo stesso di valutare la correttezza e l'efficacia dell'operato della Amministrazione, nonché per esprimere un voto consapevole sulle questioni di competenza del Consiglio comunale e per promuovere, anche nell'ambito del Consiglio stesso, le iniziative che spettano ai singoli rappresentanti.
3. Causa e titolo legittimante l'accesso agli atti è l'effettivo esercizio della funzione di Consigliere comunale.
4. L'Ente deve porre in essere le condizioni perché l'esercizio del diritto venga concretamente esercitato, senza che il consigliere possa incontrare ostacoli o atteggiamenti ostruzionistici. Il Consigliere comunale non può fare uso per fini personali delle notizie e dei documenti acquisiti. Diversamente il tipo di accesso configura un abuso sanzionabile anche penalmente.
5. Incombe sul Consigliere comunale l'obbligo del segreto d'ufficio, così come previsto dall'articolo 43 comma 2° D. Lgs. 267/2000, essendo egli tenuto a non divulgare le informazioni di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio del mandato.

Articolo 47 - Diritto di visione o rilascio di copia.

1. Il diritto di visione e di rilascio di copia non è assoluto ed illimitato in favore dei Consiglieri comunali. Esso deve essere sempre rapportato all'espletamento delle funzioni e delle prerogative proprie del mandato conferito in sede elettiva e non deve avere finalità emulative.
2. I Consiglieri Comunali, al fine dell'esercizio del diritto di visione e di rilascio di copia, devono presentare richiesta di accesso ai documenti dell'amministrazione determinate e non generiche, consentendo una sia pur minima identificazione dei supporti documentali che essi intendono consultare. Gli uffici mettono a disposizione del Consigliere comunale apposito modello di richiesta.
3. Le richieste generiche, quando appaiano meramente emulative o comprendano atti non identificabili, chiaramente e palesemente inutili ai fini dell'espletamento del mandato, che possono comportare intralcio e/o disservizio agli uffici, nonché costi elevati ed ingiustificati per l'Ente, vanno rigettate con completa ed adeguata motivazione. La richiesta non può consistere in ricerche di carattere storico, o ricostruzione di fasi amministrative o documentali, nell'elaborazione di dati o statistiche, onde non aggravare le procedure amministrative, nel rispetto dei principi di economicità e buon andamento dei pubblici uffici.
4. Nel caso in cui gli atti richiesti non siano riproducibili con i mezzi in dotazione al Comune, la documentazione sarà messa a disposizione, senza pagamento di alcuna spesa, non appena consegnata dalla ditta incaricata esterna.
5. Le informazioni e notizie riguardanti o in possesso di aziende o enti dipendenti dal Comune sono richieste direttamente ai Responsabili degli uffici delle aziende e degli enti stessi, che devono provvedere secondo i rispettivi regolamenti o, in mancanza, secondo la disciplina del presente regolamento.

Articolo 48 – Obblighi del dipendente.

1. Il dipendente comunale è tenuto al segreto d'ufficio anche nei confronti del Consigliere comunale, in quanto il diritto di quest'ultimo si esplicherà nelle forme e nei limiti del diritto di accesso, oltre che attraverso interrogazioni ed interpellanze.

Articolo 49 – Modalità e termini di accesso.

1. L'esercizio del diritto di accesso è consentito negli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Sindaco, può fissare i giorni della settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere informazioni ed effettuare la consultazione degli atti.
2. Il Consigliere comunale deposita la propria richiesta presso l'URP, che provvederà ad inoltrarla all'ufficio competente per materia. Responsabile del diritto di accesso è il responsabile del Servizio che detiene il documento o l'atto per il quale si richiede l'accesso.
3. Il diritto di accesso da parte del Consigliere comunale è consentito nel modo seguente:
 - Presa visione: quinto giorno lavorativo utile successivo a quello della richiesta;
 - Rilascio di copia: il settimo giorno lavorativo utile successivo alla presentazione della richiesta.
4. Le richieste dei consiglieri relative alla copia di atti deliberativi o di regolamenti dell'ente verranno evase entro il settimo giorno utile successivo alla presentazione.
5. In presenza di richiesta di accesso a documentazione molto copiosa o che occorre ricercare presso l'archivio comunale o di difficile reperimento i termini di cui al comma precedenti vengono fissati in 30 giorni di calendario dalla data di presentazione della richiesta.
6. Per l'espletamento delle proprie funzioni entro termini inferiori rispetto a quelli stabiliti al punto 3 del presente articolo, il Consigliere ha diritto alla visione o al rilascio di copie, strettamente necessarie al mandato entro le 48 ore precedenti alla trattazione collegiale del procedimento,

- purché la richiesta venga presentata in tempo adeguato alle esigenze del responsabile del procedimento.
7. Nel caso in cui gli atti richiesti non siano riproducibili con i mezzi in dotazione al Comune, la documentazione sarà messa a disposizione, senza pagamento di alcuna spesa, non appena consegnata dalla ditta incaricata esterna.
 8. La necessità di richiesta scritta non si applica agli atti istruttori di proposte deliberative da sottoporre al Consiglio Comunale. Tali atti sono a disposizione dei consiglieri nei termini previsti dalla legge, dallo Statuto Comunale e dal presente regolamento.
 9. Non sussiste l'obbligo di motivare la richiesta di accesso agli atti, né l'interesse alla stessa, come per il privato cittadino. Le copie rilasciate devono essere contrassegnate con apposito timbro del Comune, sul quale deve essere riportata la seguente dicitura: "COPIA RILASCIATA AL CONSIGLIERE SIG.....". Le copie rilasciate a seguito dell'esercizio del diritto di accesso dei Consiglieri comunali sono gratuite.

Articolo 50 - Diritto d'iniziativa.

1. I Consiglieri comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della Comunità locale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Ogni Consigliere comunale può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune.
3. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

Articolo 51 – Diritto di presentare mozioni.

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a promuovere od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'amministrazione.
2. Le mozioni sono presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione, purché siano pervenute con un anticipo minimo di 7 giorni rispetto alla data di convocazione del Consiglio Comunale. Nessun consigliere può svolgere più di una mozione nella stessa seduta.
3. La convocazione ha luogo entro 20 giorni quando la mozione è sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri comunali assegnati al Comune e contiene la domanda di convocazione del Consiglio comunale.
4. Il presentatore illustra la mozione nel tempo indicativo di 5 minuti ed ha tre minuti per la replica.
5. Nel caso in cui sia presentata una mozione di sfiducia al Sindaco ed essa sia approvata a norma dell'articolo 52 comma 2 D.Lgs. 267/2000, il Consiglio comunale si scioglie e Sindaco e Giunta cessano dalla carica. Il Presidente del Consiglio comunale informa il Prefetto dell'avvenuta approvazione della mozione di sfiducia per gli adempimenti di legge conseguenti.

Articolo 52 - Diritto di presentare interpellanze.

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale. Nessun consigliere può svolgere più di due interpellanze nella stessa seduta.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

Articolo 53 - Diritto di presentare interrogazioni.

1. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli assessori. Nessun consigliere può svolgere più di due interrogazioni nella stessa seduta.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti sono stati adottati o si intendono adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il Consigliere comunale che intende rivolgere una interrogazione, la presenta per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
 - a) se deve essere data risposta scritta, che sia predisposta da parte dell'assessore competente risposta all'interrogazione entro 15 giorni dal ricevimento;
 - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale purché sia pervenuta con un anticipo minimo di 10 giorni rispetto alla data di convocazione di quest'ultimo.
5. Se l'interrogante è assente si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio comunale sono osservati i seguenti ordine e tempi:
 - a) l'interrogante illustra l'interrogazione in un tempo massimo di 5 minuti;
 - b) il Sindaco o l'assessore hanno l'obbligo di rispondere in un tempo massimo di 5 minuti;
 - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto con diritto di replica di tre minuti.
7. Spetta al Sindaco far rispettare i suddetti tempi di esposizione e di replica, togliendo la parola a chi non rispetta il regolamento.

Articolo 54 - Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta. Rinvio ad altra seduta.

1. Se, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, sono state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione e si seguono le procedure stabilite per le mozioni.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo sopra fissati non superiori a minuti 5 per l'esposizione e minuti 3 per le repliche, fermo restando che dopo le risposte alle interpellanze ed alle interrogazioni sussiste solo la facoltà di dichiarare se l'interrogante e l'interpellante sia stato soddisfatto o no, con diritto di replica di tre minuti.
3. Spetta al Sindaco far rispettare i suddetti tempi di esposizione e di replica.

**CAPO IX
DISPOSIZIONI FINALI****Articolo 55 - Norme abrogate e rinvio.**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti ed il precedente regolamento in materia.

2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
3. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.