

REGOLAMENTO

PER LE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

PARTE 1

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 REGOLAMENTO – FINALITA'
- Art. 2 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO
- Art. 3 SEDE DELLE ADUNANZE
- Art. 4 DISPONIBILITA' DEL REGOLAMENTO CONSILIARE

CAPO 2 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 5 PRESIDENZA
- Art. 6 COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

CAPO 3 GRUPPI CONSILIARI

- Art. 7 COSTITUZIONE DEI GRUPPI
- Art. 8 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

PARTE 2

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO 1 INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 9 NOMINA E INSEDIAMENTO
- Art. 10 CONVALIDA DEGLI ELETTI
- Art. 11 DIMISSIONI
- Art. 12 SURROGHE
- Art. 13 DECADENZE, RIMOZIONI E SOSPENSIONI DALLA CARICA

CAPO 2 ATTIVITA' DEI CONSIGLIERI

- Art. 14 DIRITTO DI INIZIATIVA
- Art. 15 DIRITTO DI CONVOCAZIONE
- Art. 16 EMENDAMENTI
- Art. 17 INTERROGAZIONI
- Art. 18 MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO
- Art. 19 DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI
- Art. 20 DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DI DOCUMENTI

PARTE 3

LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO 1 CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO

- Art. 21 SESSIONI ORDINARIA, STRAORDINARIA E D'URGENZA
- Art. 22 SEDUTE "APERTE"
- Art. 23 ORDINE DEL GIORNO
- Art. 24 AVVISO DI CONVOCAZIONE
- Art. 25 TERMINI DI CONVOCAZIONE
- Art. 26 DEPOSITO E TRASMISSIONE AI CONSIGLIERI DEGLI ATTI DELIBERATIVI

CAPO 2 ADUNANZE

- Art. 27 ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE
- Art. 28 ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

CAPO 3 MODALITA' DI RIUNIONE

- Art. 29 PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI NON CONSIGLIERI
- Art. 30 ADUNANZE PUBBLICHE
- Art. 31 ADUNANZE SEGRETE
- Art. 32 PARTECIPAZIONE DA REMOTO
- Art. 33 CONSIGLIO COMUNALE TELEMATICO
- Art. 34 DIRETTA DEI CONSIGLI COMUNALI

CAPO 4 DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 35 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI
- Art. 36 DISPOSIZIONE NELLA SALA E ORDINE DELLA DISCUSSIONE
- Art. 37 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO
- Art. 38 AMMISSIONE DI DIPENDENTI E CONSULENTI IN AULA

CAPO 5 ORDINE DEI LAVORI

- Art. 39 COMUNICAZIONI
- Art. 40 INTERROGAZIONI ORALI A RISPOSTA IMMEDIATA
- Art. 41 INTERROGAZIONI SCRITTE
- Art. 42 MOZIONI
- Art. 43 ORDINI DEL GIORNO
- Art. 44 TRATTAZIONE DI INTERROGAZIONI, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO
- Art. 45 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI
- Art. 46 DISCUSSIONE – NORME GENERALI
- Art. 47 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA
- Art. 48 ESENZIONE DI RESPONSABILITA'
- Art. 49 FATTO PERSONALE
- Art. 50 USO DELLA LINGUA FRIULANA
- Art. 51 TERMINE DELL'ADUNANZA

CAPO 6 SEGRETERIA E VERBALIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

- Art. 52 PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO
- Art. 53 VERBALE
- Art. 54 APPROVAZIONE DEL VERBALE
- Art. 55 LETTURA DEL VERBALE
- Art. 56 REGISTRAZIONE DELLE SEDUTE

PARTE 4

DELIBERAZIONI

CAPO 1 FORME E VOTAZIONI

- Art. 57 PROPOSTE DI DELIBERAZIONE
- Art. 58 VOTAZIONE DELLA PROPOSTA
- Art. 59 ESPRESSIONE DEL VOTO

CAPO 2 VOTAZIONE PALESE

- Art. 60 VOTO PALESE
- Art. 61 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE
- Art. 62 VERBALIZZAZIONE DEL VOTO
- Art. 63 ORDINE DELLA VOTAZIONE
- Art. 64 PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DELLA VOTAZIONE

CAPO 3 VOTAZIONE SEGRETA

- Art. 65 VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO
- Art. 66 SCRUTATORI

CAPO 4 APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

- Art. 67 CALCOLO DELLA MAGGIORANZA
- Art. 68 ASTENSIONE OBBLIGATORIA
- Art. 69 SOTTOSCRIZIONE

PARTE 5

COMMISSIONI

- Art. 70 ISTITUZIONE E COMPOSIZIONE
- Art. 71 ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI
- Art. 72 COMMISSIONI D'INDAGINE
- Art. 73 COMMISSIONI CONSULTIVE

PARTE 6

NORMA FINALE

- Art. 74 ENTRATA IN VIGORE

REGOLAMENTO PER LE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

PARTE 1 ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

REGOLAMENTO – FINALITA'

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale di Tavagnacco ai sensi delle Leggi nazionali e regionali e dello Statuto Comunale.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione viene adottata dal Presidente ispirandosi ai principi generali dell'Ordinamento giuridico.

Art. 2

DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

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

Art. 3

SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, per motivi straordinari, può disporre che la riunione sia tenuta in altra sede idonea dandone opportuna informazione alla cittadinanza.
3. La sede dove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza devono essere esposte all'esterno della sede di riunione la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea, quella della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e quella del Comune di Tavagnacco.

Art. 4

DISPONIBILITA' DEL REGOLAMENTO CONSILIARE

1. Una copia del presente Regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri. Copia del Regolamento deve essere fornita, preferibilmente in formato digitale, ai Consiglieri neo eletti in occasione della notifica dell'elezione.

CAPO 2 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5

PRESIDENZA

1. Fino al raggiungimento del limite previsto dall'art. 39 comma 1 del T.U.E.L. n. 267/2000 le funzioni di

Presidente del Consiglio Comunale sono attribuite al Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, al Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente o impedito, al Consigliere Anziano, cioè al Consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 comma 6 del T.U.E.L..

2. Al raggiungimento, in base alle rilevazioni del Censimento Generale della Popolazione, del limite di 15.000 abitanti previsto dall'art. 39 comma 1 del T.U.E.L. 267/2000, alla prima seduta utile il Consiglio provvede a eleggere, a maggioranza assoluta nelle prime due votazioni e a maggioranza semplice a partire dalla terza, il Presidente del Consiglio cui sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere Anziano individuato secondo le modalità di cui all'articolo 73 comma 6 del T.U.E.L.

Art. 6

COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio imparziale delle funzioni allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto e garantisce i diritti e le prerogative dei singoli consiglieri.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano nell'osservanza del presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; definisce i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle Leggi, dello Statuto, e del presente Regolamento.

CAPO 3

GRUPPI CONSILIARI

Art. 7

COSTITUZIONE DEI GRUPPI

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti da almeno due Consiglieri. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire nuovi Gruppi non corrispondenti alle Liste nei quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno due Consiglieri.

3. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, di norma, i gruppi sono individuati nelle Liste presentate alle elezioni che hanno eletto almeno due Consiglieri e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

4. I Consiglieri che non fanno parte di alcun Gruppo e i Consiglieri dei Gruppi che nel corso del mandato si riducono a un solo rappresentante entrano di diritto a far parte del Gruppo Misto qualora non esprimano la loro adesione a uno degli altri Gruppi costituiti o non costituiscano un nuovo gruppo con almeno due componenti.

5. In caso di assenza o impedimento, Il Capogruppo potrà delegare un altro Consigliere del Gruppo a sostituirlo.

6. Ai Gruppi Consiliari, previa richiesta e su intesa dei Capigruppo con il Presidente del Consiglio Comunale e il Segretario Comunale, sono assicurate strutture e servizi comunali per renderne possibile il funzionamento e consentirne l'accesso alla documentazione necessaria all'espletamento del mandato.

7. Ai Capigruppo consiliari viene inviata, in forma telematica, comunicazione degli atti deliberativi, come disposto dalla legge.

Art. 8

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza è formata da tutti i Capigruppo ed è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. I Capigruppo Consiliari hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla

Conferenza, quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

2. La Conferenza è organismo consultivo ai fini dell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari per agevolare i lavori del Consiglio Comunale.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale si avvale del parere della Conferenza su argomenti di particolare interesse o importanza.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca i Capigruppo per esaminare il programma e il calendario dei lavori del Consiglio o per altre questioni di competenza del Consiglio. Il Sindaco può assistere o farsi sostituire da un membro della Giunta.

5. In sede di Conferenza dei Capigruppo può essere concordato il programma dei lavori del Consiglio relativamente alle modalità di discussione sui punti posti all'ordine del giorno e, in particolare:

- il tempo presumibilmente necessario per l'esame, la discussione e il voto di ciascun argomento all'ordine del giorno;
- la ripartizione dei tempi fra i Gruppi, la Giunta Comunale ed eventuali relatori;
- l'indicazione di quali tra gli argomenti in discussione il cui esame debba concludersi nell'ambito delle sedute: per tali argomenti, qualora l'esame non sia concluso entro gli orari stabiliti, la seduta si protrae fino all'esaurimento dell'esame stesso, salvo diversa deliberazione del Consiglio.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale comunica all'Assemblea gli accordi intervenuti in Conferenza dei Capigruppo che, in assenza di opposizioni, si intendono approvati, altrimenti il consiglio delibera sulla questione, sentito un oratore contro e uno a favore, i quali possono parlare per non più di 5 minuti ciascuno.

7. Per il suo funzionamento la Conferenza dei Capigruppo è equiparata a tutti gli effetti alle Commissioni Consiliari permanenti e segue, per quanto compatibili, le norme contenute nella Parte 5 del presente Regolamento.

8. Alle riunioni della Conferenza possono partecipare dipendenti comunali, Consiglieri o altre persone invitate.

9. La convocazione della Conferenza può essere richiesta al Sindaco dai Capigruppo che rappresentano almeno un quarto dei Consiglieri. In tale caso la riunione sarà tenuta entro dieci giorni dalla richiesta.

10. La riunione della Conferenza è valida quando siano presenti la metà più uno dei Capigruppo.

11. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo può essere redatto un resoconto sommario, ove richiesto.

PARTE 2

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO 1

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 9

NOMINA E INSEDIAMENTO

1. La Legge stabilisce le modalità di elezione dei Consiglieri nonchè il numero dei Consiglieri attribuito al Comune.

2. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione in base alle vigenti norme ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio Comunale abbia adottato la relativa deliberazione.

3. La Legge stabilisce termini e adempimenti della prima seduta consiliare, nonché le modalità per la convalida degli eletti.

Art. 10

CONVALIDA DEGLI ELETTI

1. La convalida degli eletti viene determinata previo accertamento dell'inesistenza di condizioni di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla normativa vigente.

2. L'accertamento viene effettuato sulla base dei rilievi presentati.

3. Sulle questioni di ineleggibilità e incompatibilità il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei voti dei suoi componenti.

4. Qualora non vengano sollevate questioni di ineleggibilità o incompatibilità, il Consiglio Comunale approva la convalida dei Consiglieri cumulativamente e a voto palese.
5. La deliberazione di convalida è immediatamente esecutiva.

Art. 11

DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dal Consigliere al Protocollo del Comune con comunicazione scritta, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Non è richiesta la motivazione delle dimissioni: le stesse devono comunque essere presentate in maniera chiara e non devono essere soggette a condizioni o termini.
3. Le dimissioni sono immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
4. Le dimissioni non possono essere ritirate in quanto irrevocabili.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, di norma entro dieci giorni dalla data di presentazione, convoca il Consiglio per comunicare le dimissioni e provvedere alla surrogazione.
6. Sulle dimissioni non si dà luogo a votazione, bensì alla sola registrazione nel verbale di seduta.

Art. 12

SURROGHE

1. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri cessati per qualsiasi causa, secondo quanto previsto dalla Legge.
2. Nel caso in cui l'eletto rinunci per iscritto alla carica di Consigliere prima che la sua convalida quale surrogante sia approvata in Consiglio Comunale, si potrà procedere alla convalida di chi immediatamente lo segue nell'ordine degli eletti.
3. La deliberazione di convalida dell'elezione del Consigliere surrogante è immediatamente esecutiva.

Art. 13

DECADENZE, RIMOZIONI E SOSPENSIONI DALLA CARICA

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

CAPO 2

ATTIVITA' DEI CONSIGLIERI

Art. 14

DIRITTO DI INIZIATIVA

1. Ogni singolo Consigliere Comunale ha diritto di iniziativa sulle materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Il diritto di iniziativa si esercita mediante presentazione al Presidente del Consiglio Comunale di una proposta di argomento che, qualora sottoscritta da un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, è iscritta all'ordine dei lavori del Consiglio.
3. Qualora l'iniziativa si eserciti mediante proposta di iscrizione di un atto deliberativo, il Presidente provvede all'acquisizione dei pareri richiesti tramite il Segretario Comunale.

Art. 15

DIRITTO DI CONVOCAZIONE

1. Il Sindaco o l'insieme di Consiglieri cui la Legge attribuisce il diritto di richiedere la convocazione del Consiglio Comunale in termini fissi, qualora tale diritto riguardi la richiesta di esame di proposte deliberative per le quali la Legge impone l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile, prima di chiedere la convocazione di cui sopra dovranno acquisire, tramite il Segretario Comunale, i pareri e le attestazioni richieste.

Art. 16

EMENDAMENTI

1. I Consiglieri hanno la facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale.
2. Gli emendamenti vanno presentati al Presidente per iscritto e devono essere debitamente firmati dal Consigliere proponente, prima che sul punto all'ordine del giorno vengano espresse le dichiarazioni di voto.
3. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale e gli emendamenti devono essere votati di norma in ordine di presentazione, salvo che si tratti, a giudizio del Presidente, di emendamenti logicamente preclusi da quelli successivi.
4. Quando l'emendamento necessiti dei pareri, questi devono essere preventivamente acquisiti a cura del presentatore.
5. Per l'illustrazione dell'emendamento il presentatore è ammesso a parlare per il tempo massimo di cinque minuti. Sullo stesso non c'è discussione, ma per le dichiarazioni di voto sull'emendamento, massimo una per gruppo, salvo voti in dissenso da quello del proprio gruppo, il tempo massimo per ciascuna è di tre minuti.
6. Quando si tratti di variazioni di lieve entità e che non necessitano dei pareri di cui al comma 4, la presentazione orale degli emendamenti può essere autorizzata dal Presidente che ne dispone la trascrizione a verbale nel corso della seduta.
7. Nel caso di emendamenti allo schema di Bilancio, la regolamentazione prevista dal presente articolo viene integrata e coordinata con le specifiche previsioni contenute all'art. 1.3 del Regolamento Comunale di Contabilità.

Art. 17

INTERROGAZIONI

1. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare interrogazioni nelle forme indicate dai successivi articoli 40 e 41.
2. Interrogazioni sono definite le domande che i Consiglieri possono rivolgere al Sindaco o alla Giunta, nel rispetto delle singole competenze, per avere notizia sulla veridicità di qualche fatto e informazione su eventuali provvedimenti adottati o che si presume siano da adottare. Possono essere espresse in forma orale o scritta.
3. Il punto relativo alla presentazione di interrogazioni e alle risposte alle stesse è iscritto all'ordine del giorno dei lavori dopo le proposte di deliberazione e prima delle mozioni e degli ordini del giorno.

Art. 18

MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

1. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare mozioni o ordini del giorno.
2. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di diritto e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti e organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.
3. Gli Ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della Comunità, per i loro riflessi locali, nazionali e internazionali, che investano problemi politico-sociali di carattere generale.
4. I documenti proposti al Consiglio sono di norma iscritti all'ordine del giorno dei lavori nel primo Consiglio Comunale utile successivo, salvo diversa determinazione della Conferenza dei Capigruppo.
5. La conferenza del Capigruppo, quando si tratti di fatti di particolare rilievo per i quali sono stati presentati documenti da più Gruppi, ricerca un accordo su un testo unitario. Quando non si raggiunge l'accordo, il Consiglio dibatte sui singoli testi presentati.

Art. 19

DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili degli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del loro mandato elettivo.
2. Hanno diritto di accesso e consultazione degli atti dell'Amministrazione esclusi quelli riservati per espressa indicazione della Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione scritta del Sindaco o del Segretario Comunale che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla

riservatezza delle persone, dei gruppi sociali o delle imprese.

3. I Consiglieri attuano l'esercizio dei predetti diritti richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti esclusivamente al responsabile dell'area presso cui sono depositati o direttamente al Segretario Comunale concordandone previamente per iscritto tempi e modalità.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge. Essi non possono utilizzare le informazioni e le notizie ottenute dagli Uffici ad altri fini, diversi da quelli strettamente concernenti l'espletamento del proprio mandato elettivo.

Art. 20

DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DI DOCUMENTI

1. I Consiglieri Comunali nell'esercizio del loro mandato hanno diritto al rilascio di copia informatica di deliberazioni, di verbali delle Commissioni Consiliari ed extraconsiliari, di verbali delle altre Commissioni istituite per Legge, dei bandi e verbali di gara, di Ordinanze emesse dal Sindaco, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale. Il dipendente preposto trasmette copia della richiesta al Sindaco al fine di consentire allo stesso l'eventuale temporanea e adeguatamente motivata dichiarazione di diniego.

3. Il rilascio delle copie avviene a cura del Responsabile dell'Area presso cui sono depositati gli atti e i documenti entro tre giorni da quello della richiesta, salvo che non si tratti di documentazioni particolarmente complesse, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene motivato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Responsabile dell'Ufficio, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informa il Consigliere interessato entro il termine di cui al precedente comma, con comunicazione scritta, nella quale vengano adeguatamente illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi delle norme vigenti.

6. Qualora un Consigliere abbia interesse ad accedere urgentemente ad atti e nel caso in cui i normali tempi d'ufficio possano di fatto rendere non utile o tardiva l'informazione, il Consigliere stesso potrà presentare motivata domanda al Sindaco il quale, sentito il Responsabile dell'Ufficio, consentirà l'accesso agli atti con priorità.

PARTE 3

LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO 1

CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO

Art. 21

SESSIONI ORDINARIA, STRAORDINARIA E D'URGENZA

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente o da chi è chiamato a sostituirlo in base alla Legge, allo Statuto o al presente Regolamento, salvi i casi in cui la Legge o lo Statuto attribuiscono ad altri Organi tale competenza.

2. La convocazione avviene mediante avviso scritto contenente l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza nonché della sede dove la stessa sarà tenuta. L'avviso precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza.

3. Qualora sia prevista la prosecuzione dei lavori in giornate successive, l'avviso dovrà indicare la data e l'ora di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

4. Il Consiglio Comunale viene convocato in sessione ordinaria quando è in discussione il bilancio di previsione o il conto consuntivo.

5. Il Consiglio Comunale è convocato in sessione straordinaria per l'esame di altri argomenti di propria competenza.

6. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Art. 22

SEDUTE "APERTE"

1. Quando particolari motivi di ordine sociale o politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente può indire una seduta "aperta" del Consiglio.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati rappresentanti dello Stato, della Regione, di altri Comuni, di Enti o Associazioni, delle forze sociali, ovvero singoli direttamente interessati ai temi da discutere.
3. Le persone invitate hanno diritto di parola.
4. Durante le sedute "aperte" del Consiglio non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso.

Art. 23

ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno può avvenire perché richiesta dal Sindaco, da un quinto dei Consiglieri o da altra Autorità che esercita tale diritto a norma di Legge.
3. Per la presentazione di Mozioni e Ordini del giorno è sufficiente la firma di tre consiglieri.
4. Gli argomenti posti all'ordine del giorno possono essere ritirati da chi li ha proposti in qualsiasi momento prima delle dichiarazioni di voto a meno che, su proposta di un Consigliere, la maggioranza del Consiglio non decida altrimenti.

Art. 24

AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta nel rispetto dei termini di cui al successivo art. 25 con avvisi, contenenti anche l'ordine del giorno della seduta, che vengono recapitati ai singoli Consiglieri di norma tramite messaggi di posta elettronica certificata. A tal fine, ciascun Consigliere comunale all'atto dell'assunzione della carica è tenuto a comunicare l'indirizzo di posta elettronica anche non certificata al quale intende vengano recapitate tutte le comunicazioni inerenti l'espletamento del proprio mandato. E' onere del Consigliere Comunale comunicare eventuali variazioni dell'indirizzo di posta elettronica indicato.
2. L'avviso di convocazione è altresì reso pubblico attraverso l'Albo Pretorio online del Comune di Tavagnacco. In caso di contestazione circa il rispetto dei termini di convocazione del Consiglio, farà fede la data di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio online del Comune.

Art. 25

TERMINI DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai Consiglieri e pubblicato all'Albo Pretorio online almeno il quinto giorno antecedente a quello stabilito per la riunione del Consiglio Comunale, escluse le domeniche e le festività.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza o da convocarsi in altra giornata in prosecuzione d'una precedente seduta, l'avviso deve essere inviato e pubblicato almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze viene inviata a cura della Segreteria al Sindaco, agli Assessori Comunali non Consiglieri e alla Forza pubblica e può essere diffusa agli Organi di informazione e attraverso i canali telematici ufficiali di comunicazione del Comune.
4. Nel caso in cui, dopo l'invio degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, deve esser dato avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al secondo comma e gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui il rinvio è stato deciso.

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

Art. 26

DEPOSITO E TRASMISSIONE AI CONSIGLIERI DEGLI ATTI DELIBERATIVI

1. Almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio Comunale gli atti deliberativi e i documenti allegati alle deliberazioni devono essere depositati presso la Segreteria comunale e da questa sono di norma condivisi in via telematica con i singoli Consiglieri comunali entro il medesimo termine, fermo restando che, in caso di eventuali contestazioni, fa fede il deposito presso la segreteria comunale. Dal computo sono esclusi i giorni di chiusura degli uffici comunali.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno devono essere depositati in Segreteria almeno ventiquattro ore prima della riunione e sono di norma condivisi in via telematica con i Consiglieri comunali entro il medesimo termine.

**CAPO 2
ADUNANZE**

Art. 27

ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene nell'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero minimo prescritto, il Presidente dispone un successivo appello.
3. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero di Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, a seduta iniziata si presume la presenza in aula del numero di Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano e che si assentano dall'aula dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale. In fase di votazione il Presidente può verificare l'esistenza del numero legale e, qualora non sia presente un numero di Consiglieri sufficiente per deliberare, può far richiamare in aula gli assenti, se necessario può sospendere la seduta da cinque a quindici minuti e successivamente ripropone un ulteriore appello dei presenti. Se di nuovo risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità, il Presidente dichiara l'adunanza deserta per gli argomenti a quel punto rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale con l'indicazione del numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legittima la votazione.

Art. 28

ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito a quella andata deserta per mancanza di numero legale, per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non trattati.
2. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui era convocata la prima, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno sette membri del Consiglio, escluso il Sindaco.
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio Comunale. La convocazione viene effettuata con le forme previste dagli articoli 24 e 25 commi 3, 4, 6 e nel rispetto dei termini previsti dall'art. 25 comma 2.
4. Quando l'avviso per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente ritrasmette l'invito per la seconda ai soli Consiglieri assenti.
5. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e dove manchi il

numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha il carattere di prima convocazione e richiede le presenze per questa previste. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione, in conformità a quanto stabilito dall'art. 25 comma 5 del presente Regolamento.

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

CAPO 3 MODALITA' DI RIUNIONE

Art. 29

PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI NON CONSIGLIERI

1. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle riunioni del Consiglio a norma dello Statuto con gli stessi diritti dei Consiglieri Comunali, ad eccezione della presidenza della seduta e del diritto di voto.

Art. 30

ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto previsto all'art. 31.

2. Chiunque può assistere alle adunanze, in silenzio, nell'apposito spazio riservato al pubblico.

Art. 31

ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano l'apprezzamento di capacità che non siano professionali, che riguardano la moralità, la correttezza di persone, ovvero quando vengono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle loro qualità morali.

2. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente sospende la discussione in merito senza ulteriori interventi e decide il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma 5, escano dall'aula.

3. Ogni Consigliere ha diritto di proporre al Presidente di passare alla discussione in seduta segreta, qualora ravvisi l'esistenza dei presupposti.

4. Qualora il Consiglio, passati in seduta segreta, valuti che non vi sono le condizioni, può, a maggioranza assoluta, decidere il passaggio in seduta pubblica.

5. Durante le adunanze segrete, oltre ai componenti del Consiglio, possono restare in aula il Sindaco, gli Assessori non Consiglieri, il Segretario Comunale e il personale la cui presenza sia indispensabile al funzionamento della seduta, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

6. Durante le sedute segrete vengono disattivati gli impianti di registrazione e di diffusione.

Art. 32

PARTECIPAZIONE DA REMOTO

1. I Consiglieri impossibilitati per causa di forza maggiore a partecipare alla riunione del Consiglio Comunale presso il luogo di convocazione possono chiedere al Presidente, con congruo anticipo rispetto alla seduta e motivandone le ragioni, di essere ammessi da remoto a partecipare alla discussione e all'esame dei punti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale attraverso piattaforme telematiche proposte dall'Amministrazione e condivise che garantiscano la presenza audio/video del Consigliere e la possibilità di

seguire almeno via audio i lavori del Consiglio. Qualora il Presidente valuti ammissibile la richiesta di partecipazione da remoto, il Verbale dell'adunanza ne deve dare atto, il Consigliere va computato come presente alla riunione ai fini della quantificazione del numero legale e la sua partecipazione alle votazioni avviene esclusivamente tramite appello nominale.

2. Il Consigliere da remoto non può prendere parte a sedute segrete e a votazioni le quali, in base al secondo comma dell'art. 59, prevedono lo scrutinio segreto e, in tali casi, deve essere computato assente dalla votazione. Il Presidente può decidere di diniegare eventuali richieste di sedute o votazioni segrete in occasione di adunanze con la presenza di Consiglieri da remoto quando le ritiene inammissibili o strumentali, in quanto finalizzate ad escludere dalla seduta o dalla votazione il Consigliere da remoto.

3. Il Presidente, qualora necessario, può ammettere a intervenire da remoto in modalità telematica anche il Sindaco, gli Assessori esterni, i Dipendenti, i Consulenti e i Professionisti incaricati dall'Amministrazione di cui al successivo art. 38.

Art. 33

CONSIGLIO COMUNALE TELEMATICO

1. Il Consiglio Comunale può riunirsi in modalità telematica, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal Presidente del Consiglio Comunale. Saranno individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, che assicurino la regolarità dello svolgimento delle sedute e che garantiscano lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. Il Presidente, sentiti i Capigruppo, può disporre che il Consiglio Comunale si riunisca in modalità telematica, con la presenza da remoto dei Consiglieri, degli Assessori, del Sindaco, del Segretario Comunale ed eventualmente la partecipazione dei Dipendenti o dei Professionisti ed Esperti esterni attraverso piattaforme telematiche che garantiscano la presenza audio/video dei partecipanti. La registrazione audio della seduta in modalità telematica viene conservata agli atti. Nella convocazione, nella disciplina della seduta, e nella discussione si osservano le norme di legge e le disposizioni contenute nel presente Regolamento. Le votazioni avvengono per appello nominale.

3. All'inizio della seduta il Segretario Comunale accerta l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti dovranno pertanto rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera o microfono per consentire la propria identificazione. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.

4. Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali, fatta salva la presenza di comprovati problemi tecnici, mantengono per quanto possibile attiva la propria videocamera. Il componente del consiglio può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

Art. 34

DIRETTA DEI CONSIGLI COMUNALI

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alle sedute dei Consigli Comunali, il Presidente, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo, può disporre la trasmissione in diretta delle sedute del Consiglio attraverso i canali telematici ufficiali di comunicazione del Comune. Nel caso di discussioni in seduta segreta il collegamento deve essere disattivato. Nel caso di Consiglio Comunale telematico, il Presidente dispone la diretta della seduta se tecnicamente e tecnologicamente possibile.

2. L'utilizzo, il collegamento o la condivisione, anche parziale ovvero in differita, della diretta dei lavori del Consiglio Comunale non è consentito, senza la preventiva formale autorizzazione del Sindaco, se operato al di fuori dei canali telematici gestiti dal Comune di Tavagnacco.

3. L'utilizzo distorto, modificato o alterato della registrazione della diretta dei lavori del Consiglio Comunale sarà perseguito nei termini di legge.

CAPO 4
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 35

COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi strettamente attinenti al punto dell'Ordine del giorno in discussione.
2. Tale diritto va 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, della dignità e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possono offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama all'ordine, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine mosso a un Consigliere nella medesima seduta sullo stesso argomento senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

Art. 36

DISPOSIZIONE NELLA SALA E ORDINE DELLA DISCUSSIONE

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

Art. 37

COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio Comunale deve restare nell'apposito spazio riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli o striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso. Durante le riunioni del Consiglio Comunale è vietato l'utilizzo di apparecchi fotografici o di ripresa senza la preventiva autorizzazione del Presidente.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella sala dell'adunanza e, in particolare, nella parte destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi del personale addetto e, ove occorra, dell'opera della Forza Pubblica.
4. La Forza Pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. Quando persone che assistono all'adunanza arrecano disturbo ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare il loro allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini continuano, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, dichiara la seduta

definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 38

AMMISSIONE DI DIPENDENTI E CONSULENTI ALLA RIUNIONE

1. Il Presidente, per esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri può invitare alla riunione i dipendenti comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto a eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti dipendenti e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO 5 ORDINE DEI LAVORI

Art. 39

COMUNICAZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti, circostanze e avvenimenti di particolare interesse e rilievo per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni di cui sopra non sono ammesse discussioni o valutazioni, possono essere solo chiesti chiarimenti per non più di tre minuti per gruppo.

Art. 40

INTERROGAZIONI ORALI A RISPOSTA IMMEDIATA

1. Le interrogazioni presentate oralmente sono richieste di risposta immediata in aula consiliare. La loro presentazione consiste in una sola domanda, formulata in modo sintetico e chiaro, concernente un argomento di rilevante interesse avente il carattere di urgenza e attualità. Il Presidente decide insindacabilmente la non ammissibilità di interrogazioni prive di tali requisiti. L'illustrazione dell'interrogazione non può eccedere i tre minuti, così come la risposta da parte del Sindaco o di un Assessore o Consigliere a ciò delegato. Il Sindaco può differire la risposta per necessità di approfondimenti. In tal caso, chiede al presentatore di formalizzare per iscritto la richiesta cui viene data risposta scritta nei termini indicati al precedente articolo 17.
2. Tanto sull'interrogazione, quanto sulla risposta non è ammessa alcuna discussione.
3. L'interrogante ha però diritto a ulteriori due minuti di tempo per dichiararsi soddisfatto o meno per la risposta ricevuta.
4. Alle interrogazioni orali a risposta immediata viene dedicato nel corso della seduta un tempo complessivo di almeno 15 minuti, salvo diversa decisione della Conferenza dei Capigruppo, seguendo l'ordine di presentazione.

Art. 41

INTERROGAZIONI SCRITTE

1. Le interrogazioni in forma scritta possono essere presentate dai Consiglieri anche al di fuori delle sedute del Consiglio Comunale.
2. Alle interrogazioni risponde il Sindaco o suo delegato entro 30 giorni dalla loro protocollazione ovvero entro la prima seduta di Consiglio utile, salva motivata impossibilità, dovuta all'acquisizione di documenti, atti o informazioni.
3. Se intende ottenere una risposta scritta, il Consigliere deve sempre presentare l'interrogazione per iscritto.
4. Se l'interrogazione a risposta scritta è presentata in corso di seduta del Consiglio viene solo letta e depositata senza alcuna illustrazione e della risposta viene data notizia nella seduta successiva, se l'interrogante è presente, con annotazione nel relativo verbale. Al presentatore sono concessi tre minuti di tempo per dichiararsi soddisfatto o meno della risposta ricevuta.

Art. 42

MOZIONI

1. Le modalità di proposizione di una mozione o di un ordine del giorno e il suo inserimento nell'ordine dei lavori del Consiglio seguono le disposizioni previste ai successivi articoli 43 commi 2 e 3 e 44 commi 1 e 2.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto e sottoscritta dal proponente, deve indicare l'argomento su cui si chiede il dibattito e le proposte del proponente in merito alla questione sollevata.
3. Con il consenso palese dei Consiglieri presentatori possono essere riunite in un'unica discussione le mozioni riguardanti lo stesso oggetto o argomenti tra loro connessi o interdipendenti.
4. Ogni mozione è illustrata dal suo presentatore anche in caso di discussione riunita di più mozioni ai sensi del comma precedente. L'illustrazione da parte del presentatore non può eccedere i cinque minuti. In caso di mozione con più presentatori, l'illustrazione spetta a uno solo di essi.
5. Durante la discussione delle mozioni ciascun Consigliere potrà effettuare un solo intervento di durata non superiore a cinque minuti, con l'esclusione di qualsiasi replica.
6. La facoltà di una breve replica è riconosciuta esclusivamente al presentatore-relatore per non più di tre minuti.
7. Sarà ammesso un ulteriore intervento per gruppo solo per la dichiarazione di voto, salvo interventi in dissenso dal proprio gruppo. Ciascuna dichiarazione di voto non potrà superare la durata di cinque minuti.
8. I tempi di intervento di ciascun Consigliere indicati ai commi 4, 5, 6 e 7 devono comunque rispettare i tempi della discussione concordati in Conferenza dei Capigruppo ai sensi dell'Art. 8.
9. Il voto sulla mozione è effettuato mediante espressione su un documento redatto nella forma di ordine del giorno.
10. Nel caso di presentazione di più documenti sullo stesso argomento per i quali, dopo la discussione, non si è raggiunto un accordo su un unico testo, gli stessi saranno votati nell'ordine di presentazione.

Art. 43

ORDINI DEL GIORNO

1. Gli Ordini del Giorno possono essere presentati, in forma scritta, fino a tre giorni antecedenti la seduta come stabilito all'art. 26 e vengono inseriti tra i punti in discussione dopo le proposte di deliberazione, le interrogazioni e le mozioni.
3. Possono essere presentati, sempre in forma scritta, anche in corso di seduta durante la trattazione riservata a interrogazioni, mozioni o ordini del giorno, senza però far luogo a discussioni immediate su di essi, ma facendone prendere atto a verbale con l'assicurazione che gli stessi saranno iscritti all'ordine del giorno della seduta successiva.
4. I tempi d'intervento concessi ai singoli Consiglieri non possono superare quelli indicati ai commi 4, 5, 6 e 7 del precedente articolo.

Art. 44

TRATTAZIONE DI INTERROGAZIONI, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

1. Alla trattazione delle interrogazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno deve essere dedicato un tempo congruo di almeno un'ora per ogni seduta, salvo diversa definizione da parte della Conferenza dei Capigruppo.
2. La trattazione delle interrogazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno viene inserita nell'Ordine del Giorno della seduta di seguito alle proposte di deliberazione.
2. Possono essere convocate specifiche sedute del Consiglio Comunale dedicate alla trattazione di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno per le quali la Conferenza dei Capigruppo può concordare anche una durata superiore all'ora.

Art. 45

ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo la successione dell'ordine del giorno, passando alla trattazione prima degli atti deliberativi e, successivamente, delle interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli oggetti può essere modificato, all'inizio ovvero nel corso della seduta e, in ogni caso, prima della formale apertura delle operazioni di voto, su proposta del Presidente del Consiglio o di un

Consigliere.

3. Il Consiglio, di norma, non discute o delibera su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta. Solamente qualora siano presenti tutti i componenti del Consiglio Comunale e gli stessi all'unanimità si dichiarino favorevoli, possono essere discussi e deliberati argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

4. Il Presidente può, in via eccezionale, consentire ai Consiglieri Comunali che ne fanno richiesta di effettuare interventi, della durata non superiore ai tre minuti, riguardanti argomenti di urgente interesse generale.

Art. 46

DISCUSSIONE – NORME GENERALI

1. Il relatore illustra la proposta di deliberazione con un intervento della durata di massimo quindici minuti, riservandosi dieci minuti per un'ulteriore replica.

2. Terminata l'illustrazione, il Presidente dà la parola, nell'ordine, a coloro che hanno richiesto d'intervenire per porre domande di carattere tecnico in ordine all'argomento in discussione. Ciascun consigliere può intervenire per porre domande sull'argomento una sola volta per massimo tre minuti.

3. Terminata la fase delle domande da parte dei Consiglieri, il Presidente dà la parola al relatore, ai tecnici o ai componenti della Giunta per le risposte, per un massimo di cinque minuti ciascuno, e successivamente apre la fase della discussione nella quale ciascun Consigliere può intervenire per una sola volta per massimo cinque minuti, senza discostarsi dall'argomento in discussione. In fase di discussione non è consentito porre nuove domande sull'argomento.

4. In caso di prolungamento dei termini consentiti per l'intervento, il Presidente può togliere la parola a chi sta intervenendo, al fine di poter proseguire nell'ordine delle richieste di intervento.

5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa esclusivamente per le dichiarazioni di voto. E' ammesso un solo intervento per gruppo della durata non superiore a cinque minuti, salvo interventi della medesima durata massima per annunciare un voto diverso, in dissenso da quello del gruppo di appartenenza.

6. Se al termine dell'illustrazione di un argomento nessun Consigliere chiede la parola, il Presidente pone subito ai voti la proposta, a meno che non vi siano dichiarazioni di voto.

7. Solamente in caso di trattazioni riguardanti lo Statuto Comunale, il Bilancio preventivo e le relative variazioni, il Conto consuntivo, i Piani urbanistici, le Varianti urbanistiche e il Regolamento Edilizio, i tempi di durata massima previsti dai commi precedenti per domande, interventi e dichiarazioni di voto sono raddoppiati.

8. In merito ai tempi degli interventi, gli Assessori sono equiparati ai Consiglieri.

Art. 47

QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

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 possono parlare oltre al proponente, o a uno di essi nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere a favore della proposta e uno contrario, per non oltre tre minuti ciascuno. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

Art. 48

ESENZIONE DI RESPONSABILITA'

1. Sono esenti da responsabilità sia amministrativo-contabile che civile e penale i Consiglieri Comunali che per legittimi motivi non abbiano preso parte alle deliberazioni ovvero che abbiano fatto constatare in tempo nel verbale il loro motivato dissenso e il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

Art. 49

FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. L'intervento per fatto personale è sempre ammesso dal Presidente ove ricorrono gli estremi previsti e non può durare più di cinque minuti.

Art. 50

USO DELLA LINGUA FRIULANA

1. Il Presidente, ogni Consigliere e chiunque abbia la parola in Consiglio o in Commissione hanno il diritto di esprimersi in lingua friulana sia negli atti di propria competenza che nell'attività dell'organo. In tal caso forniscono contestualmente il testo scritto in lingua italiana ai fini della verbalizzazione, salva l'eventualità, valutata dal Presidente, della sola traduzione orale per gli interventi convenientemente brevi.
2. Alle interrogazioni a risposta scritta il Sindaco ha facoltà di rispondere utilizzando contestualmente l'italiano o il friulano.
3. Il testo in lingua italiana fa fede per la verbalizzazione.

Art. 51

TERMINE DELL'ADUNANZA

1. L'adunanza ha termine quando siano stati esaminati gli argomenti all'ordine del giorno.
2. Il Presidente, quando il protrarsi dei lavori lo suggerisca, può chiudere la seduta o aggiornarla ad altra data, con comunicazione ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione.

CAPO 6

SEGRETERIA E VERBALIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 52

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario Comunale partecipa all'adunanza del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni secondo le attribuzioni di legge.
2. Nell'espletamento delle sue funzioni può farsi coadiuvare dal Vice Segretario o da altri dipendenti comunali.

Art. 53

VERBALE

1. Il Segretario Comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'Ente, la verbalizzazione delle sedute. Ove il Segretario Comunale sia obbligato a non partecipare, è sostituito da un Consigliere nominato dal Presidente. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
2. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi sono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario immediatamente dopo la sua lettura al Consiglio.
3. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale che provvederà, se richiesto, al rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai medesimi.

Art. 54

APPROVAZIONE DEL VERBALE

1. Il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto all'approvazione, entro i termini di deposito degli atti consiliari.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Ciascun Consigliere può richiedere che nell'atto di approvazione del verbale siano inserite precisazioni sul

contenuto del verbale stesso, far chiarire o rettificare espressioni riportate nel verbale stesso.

4. Ogni volta che un Consigliere lo richiede si procede alla lettura della parte della dichiarazione che lo stesso contesta.

5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione sul merito dell'argomento. Se non esistono opposizioni di alcun Consigliere la precisazione si intende approvata.

6. Se vengono manifestate contrarietà, queste vengono brevemente illustrate, dopo di che il Presidente, senza far luogo a dibattito, pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

7. Le proposte, gli interventi, gli esiti della votazione sono verbalizzati nell'atto di approvazione del verbale.

Art. 55

LETTURA DEL VERBALE

1. Ogni volta che un Consigliere lo richiede si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa e per la quale egli richiede modifiche e rettificazioni.

2. Ultimata la lettura, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronunci, il verbale si intende approvato all'unanimità.

Art. 56

REGISTRAZIONE DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio vengono registrate da persona incaricata su adeguato supporto tecnico nel rispetto delle disposizioni impartite dal Segretario Comunale.

2. La registrazione viene conservata presso l'ufficio di Segreteria fino all'approvazione del verbale e può essere pubblicata sul Sito web comunale.

3. Non è consentita la registrazione nonchè la diffusione o la condivisione, senza le preventive autorizzazioni del Presidente, di tracce audio/video, anche parziali, delle sedute del Consiglio Comunale, comunque effettuate.

4. L'utilizzo distorto, modificato o alterato della registrazione dei lavori del Consiglio Comunale sarà perseguito nei termini di legge.

PART 4

DELIBERAZIONI

CAPO 1

FORME E VOTAZIONI

Art. 57

PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere gli elementi essenziali e le motivazioni necessarie affinché sia valido ed efficace.

2. La proposta di deliberazione è formulata dal responsabile del Servizio cui compete l'adempimento di esprimere il parere di regolarità tecnica previsto dalla legge.

3. Qualora alla formazione dell'atto finale concorrano responsabili di altri Servizi, i relativi atti istruttori o pareri sono acquisiti dal responsabile della proposta dell'atto deliberativo.

4. Ogni proposta di deliberazione deve contenere i pareri obbligatori di legge.

Art. 58

VOTAZIONE DELLA PROPOSTA

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

Art. 59

ESPRESSIONE DEL VOTO

1. L'espressione del voto da parte dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, con volto palese, per alzata

di mano ovvero per appello nominale.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge e nei casi in cui, secondo le previsioni statutarie, il Consiglio deve esprimere con il voto l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

3. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.

CAPO 2 VOTAZIONE PALESE

Art. 60

VOTO PALESE

1. Il voto palese è espresso secondo le modalità disposte insindacabilmente dal Presidente e cioè mediante alzata di mano o appello nominale.

2. Con la modalità mediante alzata di mano prima viene richiesta l'espressione di voto favorevole, poi l'espressione di voto contrario, infine l'espressione di astensione dal voto.

3. Si considerano astenuti dal voto, pur se computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti, i Consiglieri che non esprimono voto favorevole, o contrario, pur restando nell'aula consiliare.

4. I Consiglieri che non intendono partecipare al numero dei votanti in maniera favorevole, contraria o astenuta, devono chiedere che tale fatto sia iscritto a verbale.

Art. 61

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Si procede alla votazione per appello nominale quando questa sia richiesta dalla legge o quando sia insindacabilmente voluta dal Presidente o dalla maggioranza dei Consiglieri presenti, ovvero nei casi indicati al precedente art. 32.

2. La votazione per appello nominale viene effettuata mediante chiamata di ciascun Consigliere Comunale con invito a pronunciarsi mediante espressione di "sì", "no", "astenuto" sull'argomento posto in votazione.

3. I Consiglieri presenti in aula che non esprimono il proprio voto favorevole o contrario si intendono astenuti.

Art. 62

VERBALIZZAZIONE DEL VOTO

1. Il voto espresso palesemente da ciascun Consigliere è verbalizzato dal Segretario Comunale con l'ausilio degli scrutatori nominati dal Presidente a inizio di ogni seduta.

Art. 63

ORDINE DELLA VOTAZIONE

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

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

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

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

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

4. La proposta di deliberazione si intende approvata quando i voti favorevoli superano almeno di uno i contrari.

Art. 64

PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DELLA VOTAZIONE

1. Esaurita la procedura di votazione il Presidente proclama l'esito della votazione stessa.

2. Qualora esistano contestazioni sul numero dei votanti e sul numero delle espressioni di voto, il Presidente, a suo insindacabile giudizio ovvero su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, può disporre l'annullamento della votazione espressa e richiedere la ripetizione della votazione.

3. Qualora non sussistano contestazioni o comunque venga accettato il numero delle espressioni di voto il Presidente proclama approvato o respinto l'argomento in votazione.
4. Dopo la proclamazione di cui al precedente comma è preclusa ogni ulteriore votazione sull'argomento.

CAPO 3

VOTAZIONE SEGRETA

Art. 65

VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO

1. La votazione mediante scrutinio segreto riguardante le nomine viene effettuata a mezzo di schede procedendo come segue:
 - Le schede sono uguali di colore e formato, prive di riconoscimento;
 - Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato dal Presidente, dall'alto in basso, da sinistra a destra.
2. I nominativi indicati nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine in cui sono stati scritti, dal primo in eccedenza.
3. Quando la Legge, lo Statuto o i Regolamenti stabiliscono che tra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, ciascun Consigliere può votare un solo nome, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti. I rappresentanti designati dalla minoranza sono comunque eletti secondo l'ordine dei voti conseguiti nel numero di spettanza.
4. A parità di voti conseguiti risulta eletto il più anziano d'età.
5. Per votazioni segrete riguardanti argomenti diversi dalle nomine si esprime il proprio voto con un "sì" oppure con un "no".
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che non intendono partecipare al voto sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia dato atto a verbale.
8. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede e al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

Art. 66

SCRUTATORI

1. In occasione di votazioni segrete il Presidente, se non vi ha già provveduto, nomina tre scrutatori scelti tra i Consiglieri Comunali. Almeno uno di essi dovrà essere scelto nei gruppi di minoranza.
2. La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
3. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte a cura del Segretario.
4. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

CAPO 4

APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

Art. 67

CALCOLO DELLA MAGGIORANZA

1. Salvi i casi espressamente previsti dalla legge e dallo Statuto nei quali è richiesta una maggioranza qualificata, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto un voto in più dei contrari.
2. I Consiglieri che intendono non partecipare al voto ai sensi dell'art. 60 devono dichiararlo espressamente, non ritirando la scheda di votazione e comunque non devono partecipare alla votazione, qualora questa venga

svolta con altra modalità.

3. Il Segretario Comunale iscrive a verbale la dichiarazione di non partecipazione al voto del Consigliere che, comunque, resta in aula.

4. I Consiglieri astenuti dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

Art. 68

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Consigliere che si trovi in una relazione concretamente conflittuale in ordine al contenuto di una proposta messa in discussione, a causa di interessi propri o di parenti o di affini sino al quarto grado, o a causa di cariche ricoperte dal medesimo amministratore in organi o assemblee di altri enti coinvolti nella proposta, è obbligato ad astenersi dal partecipare alla discussione e alla votazione.

Art. 69

SOTTOSCRIZIONE

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

PARTE 5

COMMISSIONI

Art. 70

ISTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. In seno al Consiglio Comunale possono essere costituite commissioni consiliari permanenti con competenza nei diversi settori.

2. Le Commissioni costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti. Riferiscono al Consiglio sulle eventuali indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi.

3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, di mozioni e di ordini del giorno, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le proposte di deliberazioni, di mozioni ed ordini del giorno, vengono rimesse al Sindaco il quale le trasmette al Segretario per l'istruttoria degli Uffici e l'eventuale successiva iscrizione all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio.

4. Ciascuna commissione è composta da tre Consiglieri Comunali di minoranza e tre di maggioranza, ciascuno dei quali in Commissione esprime un voto ponderale rappresentativo della consistenza del gruppo o dei gruppi che rappresenta.

5. Il Consiglio Comunale nomina i componenti di ciascuna commissione su designazione dei singoli gruppi consiliari, secondo le rispettive spettanze.

6. I presidenti di ciascuna commissione consiliare sono eletti dal Consiglio Comunale tra i componenti della Commissione.

7. E' eletto colui che ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano d'età.

8. Il presidente, nella prima seduta, nomina tra i consiglieri assegnati alla commissione un vicepresidente, che ne assume le funzioni in caso di assenza o impedimento.

9. Ogni componente di commissione esprime tanti voti quanti sono, a quella data, i consiglieri comunali del gruppo o dei gruppi che rappresenta.

10. Nel caso di più consiglieri rappresentanti il medesimo gruppo, i voti sono assegnati a ciascuno in quota proporzionale e l'eventuale resto è assegnato a quello che è il più anziano d'età tra i presenti.

11. Su richiesta del Consiglio, oppure di propria iniziativa, ciascuna commissione formula pareri e proposte al Consiglio su provvedimenti e problemi concernenti il settore di attività comunali a essa assegnato.

Art. 71

ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI

1. Le riunioni delle Commissioni consiliari sono convocate dal loro Presidente che provvede altresì a comunicare l'elenco degli oggetti da trattare nelle forme previste dall'art. 24. La convocazione deve avvenire almeno cinque giorni prima della data della riunione salvo che, per indisponibilità degli atti, non sia necessario un termine più breve e in tal caso la convocazione deve avvenire con almeno due giorni di anticipo. In caso di convocazione d'urgenza l'avviso è trasmesso almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
2. Il Presidente della Commissione può valutare la possibilità di riunire la Commissione in seduta pubblica nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.
3. Dell'avviso di convocazione deve essere data preventiva comunicazione al Sindaco che, in relazione alla materia dell'ordine del giorno, potrà indicare al Presidente della Commissione l'Assessore o gli Assessori da invitare alla riunione.
4. Il Sindaco ha diritto a partecipare a tutte le riunioni. Il Sindaco e gli Assessori che partecipano alle riunioni della Commissione non hanno diritto di votare, sempre che non ne facciano parte.
5. Il Presidente è tenuto a convocare la Commissione consiliare quando ne faccia richiesta la rappresentanza in commissione di almeno un terzo dei Consiglieri comunali. Detta convocazione dovrà avvenire entro 10 giorni dalla richiesta.
6. Il Presidente della Commissione può chiamare a partecipare a singole riunioni, senza diritto di voto, persone estranee alla Commissione, in qualità di esperti o quali rappresentanti di categorie economiche o sociali o di comitati riconosciuti di cittadini.
7. Su proposta del Presidente la Commissione può, di volta in volta, costituire sottocommissioni con particolari incarichi.
8. Alle sedute della Commissione Statuto e Regolamenti può assistere il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato. Alle sedute delle altre commissioni può assistere il responsabile del settore competente o un impiegato da lui delegato.
9. Qualora un membro effettivo sia impedito a partecipare alla seduta di una commissione, può farsi sostituire da un altro consigliere, previa comunicazione al Presidente o al Segretario o delega scritta.
10. Per le validità delle riunioni è necessario che i componenti intervenuti rappresentino almeno la metà dei Consiglieri Comunali.
11. Le proposte della Commissione si intendono approvate quando ottengono la maggioranza semplice dei voti.
12. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno due giorni prima della seduta, salvo convocazioni d'urgenza.
13. Per ogni riunione verrà redatto un verbale sommario depositato con gli atti dell'adunanza.
14. Il voto dei singoli commissari espresso in Commissione non è vincolante rispetto al voto in Consiglio Comunale. Tuttavia, se il voto in Commissione è espresso unanimemente, esso comporta, salvo il diritto dei singoli consiglieri di esprimere voto diverso, che su quel punto all'ordine del giorno si dia luogo unicamente alle dichiarazioni di voto.

Art. 72

COMMISSIONI D'INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica, può istituire al proprio interno, con il voto della maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine su particolari atti dell'Amministrazione, composte da tre Consiglieri Comunali di minoranza e tre di maggioranza, ciascuno dei quali in Commissione esprime un voto ponderale rappresentativo della consistenza del gruppo o dei gruppi che rappresenta.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine nonché il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore della commissione d'indagine.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore, il responsabile dell'ufficio competente per materia mette a disposizione della commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'indagine.
4. La redazione dei verbali della commissione è affidata a un dipendente comunale indicato dal Segretario

Comunale.

5. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti.

6. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

Art. 73

COMMISSIONI CONSULTIVE

1. In attuazione dell'art. 14 dello Statuto Comunale, Il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, possono dotarsi di commissioni consultive anche non consiliari aventi lo scopo di fornire all'Organo che le ha istituite ogni elemento conoscitivo utile alle determinazioni da adottare.

2. Con apposita deliberazione, l'Organo che istituisce una Commissione consultiva anche non consiliare provvede a stabilirne la composizione, gli obiettivi, le modalità operative e i termini di funzionamento.

PARTE 6

NORMA FINALE

Art. 74

ENTRATA IN VIGORE

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

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: STEFANO SORAMEL

CODICE FISCALE: SRMSFN68E08L483V

DATA FIRMA: 22/11/2021 16:53:37

IMPRONTA: 3A042BCF76C074DFD9C541F81C4DB23B366A46C523F4FEB76DAC9466F98FD059
366A46C523F4FEB76DAC9466F98FD0591D5F6E378AE70396C96E44D969298452
1D5F6E378AE70396C96E44D9692984520E71D215903381AA2BECDAE6E27B12C9
0E71D215903381AA2BECDAE6E27B12C99588D3145D90B0506AB6AF914D5EA951