



COMUNE DI
San Giuliano Milanese

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 del 26.10.2022

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 26.11.2024

INDICE GENERALE

TITOLO I - NORME GENERALI

Capo I - Disposizioni preliminari

Art. 1 - Materia del regolamento	Pag. 6
Art. 2 - Interpretazione	Pag. 6
Art. 3 - Definizioni	Pag. 6

TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Prerogative

Art. 4 - Riserva di legge	Pag. 7
Art. 5 - Divieto di mandato imperativo	Pag. 7
Art. 6 - Situazione patrimoniale	Pag. 7
Art. 7 - Responsabilità personale	Pag. 8
Art. 8 - Astensione obbligatoria	Pag. 8
Art. 9 - Divieto di incarichi e consulenze	Pag. 8
Art. 10 - Dimissioni	Pag. 8
Art. 11 - Gettone di presenza e rimborso spese	Pag. 9
Art. 12 - Funzioni rappresentative	Pag. 9
Art. 13 - Nomine e designazioni	Pag. 9
Art. 14 - Conferimento d'incarichi speciali	Pag. 10

Capo II - Diritti

Art. 15 - Diritto d'iniziativa	Pag. 10
Art. 16 - Richiesta di convocazione del Consiglio	Pag. 11
Art. 17 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	Pag. 11
Art. 18 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti	Pag. 12
Art. 19 - Modalità d'informazione sulle delibere di Giunta Comunale	Pag. 13
Art. 20 - Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno	Pag. 13
Art. 21 - Interrogazioni	Pag. 14
Art. 22 - Mozioni	Pag. 15
Art. 23 - Mozioni tecniche	Pag. 15
Art. 24 - Ordini del Giorno	Pag. 16
Art. 25 - La Mozione d'ordine	Pag. 16

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Presidente - Vice Presidente – Ufficio di Presidenza

Art. 26 - La Presidenza del Consiglio e la Vice Presidenza	Pag. 16
Art. 27 - Compiti e poteri del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza	Pag. 17
Art. 28 - Mozione di sfiducia al Presidente ed ai Vice Presidenti	Pag. 18

Capo II - I gruppi consiliari

Art. 29 - Costituzione	Pag. 19
Art. 30 - Conferenza dei Capigruppo consiliari	Pag. 19
Art. 31 - Gruppi consiliari - Attività - mezzi	Pag. 20

Capo III - Commissioni consiliari permanenti

Art. 32 - Composizione e nomina	Pag. 21
---------------------------------	---------

TITOLO IV - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Insediamento

Art. 33 - Prima adunanza	Pag. 21
--------------------------	---------

Capo II - Convocazione

Art. 34 - Competenza	Pag. 22
Art. 35 - Avviso	Pag. 22
Art. 36 - Termini di consegna	Pag. 22
Art. 37 - Pubblicità della convocazione	Pag. 23

Capo III - L'ordine del giorno

Art. 38 - Norme di compilazione ed iniziative sulle proposte	Pag. 23
--	---------

Capo IV - Ordine delle adunanze

Art. 39 - Sede delle adunanze	Pag. 24
Art. 40 - Deposito degli atti	Pag. 24
Art. 41 - Adunanze di prima convocazione	Pag. 25
Art. 42 - Adunanze di seconda convocazione	Pag. 25
Art. 43 - Adunanze di seconda convocazione - modalità	Pag. 26

Capo V - Pubblicità delle adunanze

Art. 44 - Adunanze pubbliche	Pag. 26
Art. 45- Adunanze non pubbliche	Pag. 26
Art. 46 - Adunanze aperte	Pag. 27
Art. 47 - Riprese audio video	Pag. 27

Capo VI - Disciplina delle adunanze

Art. 48 - Gli scrutatori	Pag. 29
Art. 49 - Comportamento dei Consiglieri	Pag. 29
Art. 50 - Ordine della discussione	Pag. 29
Art. 51 - Partecipazione degli Assessori	Pag. 30
Art. 52 - Comportamento del pubblico	Pag. 30
Art. 53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	Pag. 31

Capo VII - Verbale delle adunanze

Art. 54 - La partecipazione del Segretario	Pag. 31
Art. 55 - Verbale di deliberazione e verbale della seduta	Pag. 31
Art. 56- Deposito	Pag. 32

TITOLO V - ORDINE DEI LAVORI

Capo I - Disciplina ed organizzazione dei lavori

Art. 57 – Question Time	Pag. 32
Art. 57 bis - Comunicazioni	Pag. 32
Art. 58 - Ordine di trattazione degli argomenti	Pag. 32
Art. 59 - Norme per la discussione generale e dichiarazioni di voto	Pag. 33
Art. 60 - Gli emendamenti	Pag. 34
Art. 61 - Modalità di discussione degli emendamenti	Pag. 34
Art. 62 - Questione pregiudiziale o sospensiva	Pag. 35
Art. 63 - Fatto personale	Pag. 35
Art. 64 - Termine dell'adunanza	Pag. 36

TITOLO VI - FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Le deliberazioni

Art. 65 - Forma e contenuti	Pag. 36
Art. 66 - Revoca - Modifica - Nullità	Pag. 36

Capo II - Le votazioni

Art. 67 - Modalità generali	Pag. 37
Art. 68 - Votazioni in forma palese	Pag. 38
Art. 69 - Votazione per appello nominale	Pag. 38
Art. 70 - Votazioni segrete	Pag. 38
Art. 71 - Esito delle votazioni	Pag. 39
Art. 72 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	Pag. 40

TITOLO VII - SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE IN MODALITA' VIDEOCONFERENZA DA REMOTO O IN MODALITA' MISTA

Capo I - Svolgimento in modalità telematica del Consiglio Comunale

Art. 73 - Seduta in videoconferenza	Pag. 40
Art. 74 - Requisiti tecnici	Pag. 40
Art. 75 - Partecipazione alle sedute	Pag. 41
Art. 76 - Accertamento del numero legale	Pag. 41
Art. 77 - Svolgimento delle sedute	Pag. 42
Art. 78 - Votazioni	Pag. 43
Art. 79 - Protezione dei dati personali	Pag. 43

TITOLO VIII - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I - Istituti di partecipazione e consultazione

Art. 80 - Istanze - Petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni	Pag. 43
---	---------

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I - Applicazione

Art. 81 - Entrata in vigore	Pag. 44
Art. 82 - Diffusione	Pag. 44

TITOLO I - NORME GENERALI

Capo I - Disposizioni preliminari

Art. 1 - Materia del regolamento

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni e dei propri lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto della legge e dello Statuto Comunale. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del Consiglio.
2. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione delle norme di legge e dello Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, al fine di assicurare il regolare e l'ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei consiglieri delle loro attribuzioni.

Art. 2 - Interpretazione

1. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, il Presidente si esprime su queste eccezioni sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, avvalendosi del parere dell'Ufficio di Presidenza, del Segretario e dei Capigruppo.
2. Le decisioni assunte in ordine al precedente comma sono inserite in una raccolta a cura della Segreteria Generale e, almeno ogni sei mesi sono sottoposte all'esame della Commissione Consiliare competente ai fini di un eventuale aggiornamento delle disposizioni del presente Regolamento.

Art. 3 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si applicano le seguenti definizioni:

- **Consiglieri in carica o assegnati:** la somma dei Consiglieri previsti dalla Legge e il Sindaco, salvo che per quest'ultimo non venga prevista espressamente l'esclusione;
- **Consigliere anziano:** è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è Consigliere anziano il più anziano d'età: in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati;
- **Numero legale o quorum strutturale:** è il numero dei componenti il Consiglio richiesto per la validità della seduta . Il quorum funzionale : è il numero minimo dei Consiglieri votanti che deve esprimersi affinché una proposta possa essere approvata.
- **Diversi tipi di maggioranza:**
 - I. per maggioranza semplice si intende la metà più uno dei Consiglieri presenti in aula;
 - II. per maggioranza assoluta si intende la metà più uno dei Consiglieri in carica o assegnati;
 - III per maggioranza qualificata si intende i due terzi dei Consiglieri in carica o assegnati;
- **Seduta:** è la riunione dei Consiglieri dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene

dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente medesimo; le deliberazioni adottate nel corso di una medesima riunione, anche se dopo le ore ventiquattro del giorno in cui essa ha avuto inizio, si intendono comunque riferite al giorno di convocazione della seduta; ove invece, nel contesto di una medesima seduta, la riunione venga aggiornata al giorno successivo o ad altro giorno, esse recheranno la data del giorno in cui vengono adottate; l'ordine del giorno della seduta può prevedere che l'insieme delle proposte da esaminare e discutere sia trattato in più giorni. In tal caso il presidente dichiara: La seduta è ripresa all'avvio dei lavori nella giornata successiva alla prima.

- **Maggioranza:** si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco, e i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma;
- **Opposizione:** si intendono gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione;
- **Giorni liberi:** termine che viene calcolato escludendo dal computo il giorno iniziale e quello finale.

TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I – Prerogative

Art. 4 - Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti, alle aspettative, all'indennità di presenza, all'indennità di missione nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge (artt. 79 e 84 del Testo Unico), dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. In conformità all'art. 86 D.Lgs. 267/2000, il Comune assicura i propri amministratori e consiglieri contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

Art. 5 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva, egli ha pertanto piena libertà d'iniziativa, d'opinione e di voto.

Art. 6 - Situazione patrimoniale

1. I Consiglieri Comunali all'inizio ed alla fine del mandato sono tenuti a dichiarare e rendere pubblica la propria situazione reddituale e patrimoniale ai sensi di legge, aggiornandola annualmente, nel rispetto della normativa riguardante il trattamento dei dati personali.

2. L'obbligo è esteso ai componenti della Giunta ed agli organi elettivi organismi partecipati.

Art. 7 - Responsabilità personale

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro le proposte di deliberazione sottoposte all'organo consiliare.

2. Ai Consiglieri Comunali si applicano le disposizioni in materia di responsabilità erariale stabilite dall'art. 93 del D.Lgs 267/2000.

Art. 8 - Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alle votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado.

2. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera debbono assentarsi dall'aula richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti d'interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.

3. L'obbligo d'astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 9 - Divieto d'incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, gli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi, assumere consulenze, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti e gestione di servizi con il Comune come da art. 63 e seguenti del D.Lgs. 267/2000.

2. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato altresì ricoprire incarichi e assumere consulenze, forniture, somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, gestione di servizi presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

3. I suddetti amministratori osservano e garantiscono l'applicazione di quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione (Legge 190/2012) e provvedimenti attuativi, con particolare riferimento ai casi di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi in pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 39/2013).

Art. 10 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in

data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Le dimissioni possono essere presentate anche in forma orale, durante la seduta consiliare, con dichiarazione rivolta al Presidente e al Segretario generale. Prima di autorizzare la verbalizzazione il Presidente chiede al Consigliere di confermare in maniera definitiva la sua volontà.

3. Sono altresì valide le dimissioni presentate su documento informatico, purchè corredato da firma digitale e marca temporale.

4. Non è richiesta la marca temporale qualora le dimissioni siano inoltrate al Protocollo per mezzo di Posta Elettronica Certificata.

Art. 11 - Gettone di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al Consiglio ed alle Commissioni Consiliari permanenti nella misura stabilita con decreto del Ministero dell'Interno.

2. I Consiglieri Comunali formalmente autorizzati dal Presidente – con contestuale comunicazione ai Capigruppo - a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune capoluogo ove ha sede il rispettivo Ente, è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nella misura fissata con decreto del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali (*Art. 84 – comma 1, D.Lgs. 267/2000*).

3. I Consiglieri che risiedono fuori dal Comune hanno diritto, ai sensi dell'art. 84 comma 3 del Testo Unico, al rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Permanenti, di studio, di indagine.

Art. 12- Funzioni rappresentative

1. La rappresentanza del Consiglio Comunale è assicurata dal Presidente o, in caso di sua impossibilità, dal Vice Presidente Vicario ovvero dal Vice Presidente.

2. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.

3. Per la partecipazione a particolari cerimonie o manifestazioni può essere costituita dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, una delegazione consiliare nella quale trovino rappresentanza tutti i gruppi consiliari.

Art. 13 - Nomine e designazioni

1. Per le nomine e le designazioni in enti, aziende e istituzioni espressamente riservati dalla legge ai Consiglieri Comunali, nonché per le nomine e le designazioni riservate dallo Statuto e dai regolamenti comunali ai Consiglieri Comunali, si procede alla nomina a maggioranza relativa. Per le rappresentanze espressamente spettanti alla minoranza per legge, Statuto o regolamento sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che abbiano riportato maggior numero di voti.

2. La nomina è effettuata dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta. e tenuto conto delle disposizioni stabilite dalla legge e dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa.

4. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Comunale, o entro la cessazione dal precedente incarico. Il Presidente del Consiglio Comunale comunicherà ai Capigruppo, entro 15 (quindici) giorni dall'insediamento, l'elenco degli enti e delle aziende dove avverrà la nomina dei rappresentanti.

Art. 14 - Conferimento d'incarichi speciali

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di seguire e relazionare su oggetti e materie particolari di competenza del Consiglio Comunale.

2. Per l'espletamento di tali incarichi, i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.

3. Nella delibera consiliare d'incarico debbono essere stabiliti oltre che le materie e gli oggetti relativi all'incarico anche i tempi e le modalità d'espletamento dello stesso.

Capo II - Diritti

Art. 15 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 42 del T.U.E.L.. Esercitano tale diritto sotto forma di proposta di deliberazione, di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'o.d.g. del Consiglio, di presentazione di ordini del giorno, mozioni, interrogazioni.

2. La proposta di deliberazione viene trasmessa dalla Segreteria Generale al Presidente del Consiglio Comunale ed agli Uffici competenti che ne curano la relativa istruttoria. Entro 30 giorni dalla presentazione, acquisito il parere tecnico del Dirigente competente per materia, viene trasmessa alla Commissione Consiliare e conseguentemente discussa nel primo Consiglio Comunale utile. La procedura di cui sopra viene seguita anche per le proposte di deliberazioni contenenti modifiche ai regolamenti comunali in essere o proposte di nuovi regolamenti.

3. Gli uffici competenti sono tenuti a prestare la loro collaborazione per supportare i Consiglieri nella redazione di tali proposte.

4. Costituiscono emendamenti le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti possono essere soppressivi, sostitutivi o aggiuntivi.

5. I Consiglieri possono presentare gli emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'o.d.g. del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio ed alla Segreteria Generale almeno 24 ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione.

6. Nel caso di integrazione all'ordine del giorno con proposte di delibere riguardanti argomenti urgenti o sopravvenuti ai sensi del successivo art. 36, comma 4, gli emendamenti possono essere presentati anche durante i lavori consiliari, salvo nel caso di acquisizione del parere tecnico.

Art. 16 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Almeno un quinto dei Consiglieri arrotondato all'unità superiore, senza computare il Sindaco, o il Sindaco possono richiedere la convocazione del Consiglio Comunale; il Presidente fissa la seduta in un termine non superiore a 20 (venti) giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

2. Il termine, di cui al precedente comma, decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.

3. In caso di inosservanza provvede, previa diffida, il Prefetto in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 17 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti o a cui partecipa, o rispetto ai quali esercita forme di controllo e/o vigilanza, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare, come previsto dalle leggi vigenti.

2. I Consiglieri Comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge e le disposizioni in merito al trattamento e diffusione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679. La Segreteria Generale provvede alla diffusione delle informative derivanti dall'ordinamento comunitario relative ai diritti e doveri dei consiglieri comunali che vengono in possesso di dati personali di terzi in ragione del proprio ufficio.

3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai dirigenti e ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia.

4. L'accesso alle informazioni e agli atti degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune o a cui lo stesso partecipa o rispetto ai quali esercita forme di controllo e/o vigilanza, è effettuato per il tramite della Segreteria Generale.

5. Il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è esercitato in via generale dai Consiglieri Comunali per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta, per le determinazioni, i decreti, le ordinanze e tutti gli atti a rilevanza esterna emessi dai dirigenti e dai responsabili dei servizi, inclusi i relativi atti preparatori; nonché per gli atti a rilevanza esterna emessi dal Sindaco, dal Segretario comunale, dai dirigenti e dagli altri responsabili di servizio, o dalle diverse figure previste dalla Legge. Per i documenti non direttamente reperibili sul sito comunale detta richiesta è formulata per iscritto individuando in modo puntuale e dettagliato gli atti richiesti, citando, ove possibile, gli estremi identificativi (numero e data) degli atti medesimi. Qualora siano ignoti tali

estremi, almeno gli elementi che consentano l'individuazione degli atti, al fine di comportare il minor aggravio amministrativo possibile per gli uffici comunali che devono poter esaudire la richiesta. L'accesso per presa visione è immediato compatibilmente alle esigenze di servizio. Durante l'esame documentale da parte del Consigliere richiedente non è ammessa la presenza di collaboratori o consulenti.

6. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare domande scritte per avere informazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli uffici e dei servizi. La richiesta è effettuata su apposito modulo, con firma digitale o autografa, per il tramite della Segreteria Generale che la trasmette all'ufficio competente. La richiesta è altresì valida se pervenuta senza firma dalla pec del Consigliere Comunale. I Dirigenti rispondono per iscritto, di norma, entro 15 (quindici) giorni consecutivi dalla data di protocollazione della richiesta, termine che può essere motivatamente differito dal Responsabile del servizio competente per materia, quando la richiesta comporta complesse ricerche documentali o si riferisce ad atti particolarmente complessi. In caso di mancata risposta nei termini suddetti, il Consigliere può richiedere al Sindaco di rispondere nei termini e nei modi previsti per le interrogazioni in forma scritta di cui all'art. 21 del presente Regolamento.

7. I ricorsi avverso deliberazioni consiliari precedentemente assunte sono comunicati a cura del Segretario, o dalle diverse figure previste dalla legge al Presidente del Consiglio Comunale, che informa i Consiglieri.

8. I Consiglieri Comunali accedono agli uffici comunali nei limiti della "ragionevolezza" e della "proporzionalità", al fine di assicurare l'esercizio del diritto di accesso nel rispetto delle esigenze dell'attività degli uffici, e di arrecare il minor aggravio possibile, sia organizzativo che economico, agli uffici ed al personale dell'ente.

Art. 18 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, con apposita richiesta, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'ente, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dai Consiglieri presso la Segreteria Generale che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma 3 del presente articolo. La richiesta è effettuata su apposito modulo, con firma digitale o autografa, per il tramite della Segreteria Generale che la trasmette all'ufficio competente. La richiesta è altresì valida se pervenuta senza firma dalla pec del Consigliere Comunale. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i 15 (quindici) giorni consecutivi dalla data di protocollazione della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta può seguire un motivato differimento dei termini per il rilascio.

4. In via generale i dati e le informazioni richieste devono essere formulate in maniera specifica e dettagliata e devono contenere l'indicazione degli estremi identificativi degli atti e dei documenti che si intendono richiedere o almeno gli elementi che consentano l'individuazione degli atti medesimi. Quando la richiesta viene formulata in maniera generica e non individua con esattezza l'atto o con chiarezza il documento, il Responsabile del procedimento, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta, invita il Consigliere a dettagliare l'oggetto della richiesta stessa e procede al rilascio con le stesse modalità di cui sopra.

5. Il dirigente o responsabile apicale del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, per il tramite della Segreteria Generale, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

6. Le copie vengono rilasciate tramite posta elettronica in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti inerenti la carica di Consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.

7. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato foto cinematografico, è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare. Resta ferma la possibilità per ogni Consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali, così come disciplinato dal comma 5 dell'art. 17 del presente Regolamento.

Art. 19 - Modalità d'informazione sulle delibere di Giunta Comunale

1. Ai Capigruppo consiliari viene inviato per posta elettronica a cura della Segreteria Generale l'elenco delle delibere adottate dalla Giunta entro 24 ore dalla loro pubblicazione all'albo. Le deliberazioni sono visionabili attraverso il sistema informatico comunale, salvo richiesta di copia cartacea da parte del singolo consigliere.

Art. 20 – Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

2. Ogni Consigliere per una stessa seduta, può presentare 2 argomenti tra ordini del giorno e mozioni. Non vengono considerati nel computo gli argomenti presentati e rimandati dalle sedute consiliari precedenti, e non vengono considerati gli ordini del giorno e le mozioni di cui sono cofirmatari.

3. Tali documenti sottoscritti dai Consiglieri proponenti, con firma digitale o autografa, devono essere inviati al Presidente del Consiglio Comunale presso la Segreteria Generale entro il giorno prima della Conferenza dei Capigruppo, sia a mezzo PEC, sia mediante consegna *brevi manu* all'Ufficio Protocollo. Se presentate oltre il termine indicato, verranno iscritte nel successivo consiglio.

4. Sono considerate inammissibili le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno che contengono frasi o contenuti offensivi o ingiuriosi. Sono considerate, altresì, inammissibili, gli atti

presentati dal Consigliere nella forma della interrogazione, della mozione e dell'ordine del giorno ma il cui contenuto non corrisponda a quello di cui ai successivi articoli del presente Regolamento.

5. La dichiarazione di inammissibilità è formulata dal Presidente del Consiglio Comunale con provvedimento scritto indicante gli specifici motivi di inammissibilità, in sede di Conferenza dei Capigruppo. Gli atti inammissibili non vengono posti in discussione nella Conferenza dei Capigruppo. Nei casi in cui venga richiesta un'istruttoria più approfondita, la stessa verrà trasmessa ai Capigruppo il giorno successivo alla riunione, da parte del Segretario Generale.

6. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'o.d.g. argomenti quali lo Statuto, il bilancio di previsione (ma non le variazioni di bilancio), il rendiconto della gestione, il Documento Unico di Programmazione (ma non la Nota di aggiornamento al D.U.P.), il bilancio consolidato, il piano di governo del territorio e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di mozioni e ordini del giorno.

Art. 21 – Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito a un determinato fatto o intervento.

2. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro 15 (quindici) giorni consecutivi dalla data di protocollazione dell'atto e l'interrogazione non viene iscritta all'o.d.g. del Consiglio. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'o.d.g. del Consiglio, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

3. Lo svolgimento in Aula dell'interrogazione a risposta orale deve essere espressamente richiesta nel testo del documento.

4. Le Interrogazioni vengono trattate attraverso lo strumento del Question Time.

Sull'interrogazione potrà esprimersi solo l'interrogante ed il tempo destinato a tali dichiarazioni non potrà eccedere i 3 (tre) minuti;

Sulle dichiarazioni dell'interrogante potrà replicare il Sindaco o L'Assessore delegato per materia per suo incarico.

L'interrogante potrà intervenire per un tempo non superiore ai 3 (tre) minuti per dichiararsi soddisfatto o meno della risposta.

Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno di essi, di regola al primo firmatario.

Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'o.d.g della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

Art. 22 – Mozioni

1. La mozione è un atto inteso a promuovere (nelle materie di competenza del Consiglio Comunale) su un certo argomento una pronuncia o un operare secondo un determinato orientamento e consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri. Può, altresì, anche configurarsi nella richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune.

2. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.

3. Le mozioni vengono discusse dopo gli affari ordinari e prima degli ordini del giorno, e nell'ordine nel quale sono state presentate. Se nessun Consigliere proponente è presente nel momento dell'illustrazione della sua mozione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

4. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

5. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi può chiedere la votazione nel testo originario della sua mozione.

6. Dopo l'illustrazione della mozione da parte del Consigliere proponente, che deve essere contenuta in un tempo massimo di 10 minuti, la discussione è regolata secondo i tempi qui di seguito specificati:

a) discussione generale:

I. Primo intervento del Capogruppo	15 minuti
II. Secondo intervento di replica del Capogruppo	5 minuti
III. Intervento del Sindaco o Assessore competente	15 minuti
IV. Intervento per ogni altro Consigliere	10 minuti

b) dichiarata chiusa la discussione, viene concessa la parola per la dichiarazione di voto:

I. Un solo Consigliere per gruppo	3 minuti
II. In caso di dissenso di uno o più Consiglieri dello stesso gruppo	3 minuti
III. Dichiarazione del Sindaco	5 minuti

Art. 23 – Mozioni tecniche

1. Se la mozione consiste in una proposta di deliberazione a contenuto tecnico-giuridico, la stessa, al momento della presentazione in Consiglio Comunale, deve essere sempre corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato.

2. Ove l'eventuale approvazione della suddetta mozione comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, la stessa, al momento della presentazione in Consiglio Comunale, deve essere altresì corredata del parere del Responsabile del Servizio di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile della mozione in questione.

3. I suddetti pareri sono inseriti all'interno della mozione e devono essere emanati dai rispettivi responsabili di servizio nelle forme e secondo i tempi stabiliti dalla legge.

Art. 24 – Ordini del Giorno

1. 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 o internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

2. Sono trattati dopo gli ultimi punti all'ordine del giorno, dopo le mozioni. Se nessun Consigliere proponente è presente nel momento in cui deve illustrare il suo ordine del giorno, questo si intende ritirato, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

3. Gli interventi dei Consiglieri hanno luogo secondo i tempi qui di seguito specificati:

- | | |
|---|----------|
| I. Illustrazione dell'ordine del giorno da parte del proponente | 5 minuti |
| II. Un intervento per ogni altro Consigliere | 5 minuti |
| III. Replica del Sindaco o Assessore competente | 5 minuti |

4. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità. Le modalità di presentazione e discussione degli emendamenti sono disciplinate dagli artt. 60 e 61 del presente regolamento.

5. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 25 - La mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge, lo Statuto e il presente Regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza, sentito il Segretario Generale.

2. Qualora la decisione del Presidente non sia accettata dal proponente la mozione, il Consiglio decide con votazione palese dopo due interventi, uno a favore e uno contro, per non più di 5 (cinque) minuti complessivamente.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Presidente - Vice Presidente – Ufficio di Presidenza

Art. 26 - La Presidenza del Consiglio e la Vice Presidenza

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, assicura inoltre il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e garanzia intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli consiglieri. Assume le iniziative necessarie affinché il Consiglio comunale eserciti con efficacia le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dà attuazione a quanto, nell'ambito delle rispettive competenze, gli è demandato dal consiglio comunale.
3. Il Presidente è eletto con le modalità di cui all'art. 19 comma 1 dello Statuto.
4. L'elezione avviene in seduta pubblica e a voto segreto. Nella stessa seduta e con le stesse modalità si procede alla elezione di due Vice Presidenti, in un'unica votazione, che sostituiscono il Presidente in caso di assenza o impedimento così come previsto all'art. 19, comma 2, dello Statuto.
5. Nell'elezione del Presidente e dei due Vice Presidenti almeno una delle tre cariche deve essere riservata a consiglieri eletti in liste diverse da quelle che hanno sostenuto l'elezione del Sindaco e da quelle che hanno dichiarato di dividerne politicamente il programma di mandato.
6. A seguito dell'elezione dei Vice Presidenti con le modalità indicate dall'art. 19, comma 1 dello Statuto e con riferimento al 2 comma dell'articolo medesimo, si considera Vice Presidente Vicario il Consigliere eletto a tale carica che abbia ricevuto il maggior numero di voti.
7. Il Vice Presidente Vicario e il Vice Presidente, ai sensi dello Statuto, sono di diritto membri della Conferenza dei Capigruppo consiliari.
8. Il Vice Presidente Vicario ed il Vice Presidente sostituiscono nell'ordine il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
9. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vice Presidente Vicario ed il Vice Presidente rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Ufficio di Presidenza.
10. Presidente, Vice Presidente Vicario e Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.

Art. 27 - Compiti e poteri del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza

1. I poteri del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci sono previsti dall'art. 18 dello Statuto.
2. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine della seduta e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
4. Al Presidente compete inoltre:
 - fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la pubblicizzazione delle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari;
 - esaminare le giustificazioni delle assenze dei Consiglieri dalle sedute e proporre al Consiglio gli eventuali conseguenti provvedimenti;

- attuare ed assicurare un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni da sottoporre al Consiglio;
- invitare alle sedute del Consiglio per una audizione persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
- intervenire per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
- comunicare al Consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modifiche;
- valutare l'urgenza di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno presentati successivamente al termine di cui all'art. 20.

5. Il Presidente cura e promuove i rapporti del Consiglio con il Sindaco, la Giunta, i consigli circoscrizionali, il collegio dei revisori dei conti, nonché con i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende e Istituzioni e negli altri organismi a cui il Comune partecipa o rispetto ai quali esercita forme di controllo o vigilanza.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale deve rendere pubblico ogni anno l'elenco delle presenze e delle assenze di ogni Consigliere registrate durante le attività consiliari da affiggere all'Albo Pretorio. All'inizio del mandato amministrativo e all'inizio di ciascun anno di mandato amministrativo ogni Consigliere deve dichiarare al Presidente la propria appartenenza ad eventuali associazioni, cooperative, società che abbiano rapporti patrimoniali con il Comune. Il Presidente è tenuto a conservare un registro di tutte le dichiarazioni dei Consiglieri secondo quanto stabilito dall'art. 20, comma 7 dello Statuto.

7. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

8. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori del Consiglio Comunale, programma il calendario delle attività consiliari, di norma su base trimestrale, unitamente all'Ufficio di Presidenza concordandone la fattibilità con i Capigruppo consiliari. Eventuali variazioni verranno comunicate ai Capigruppo in tempo utile. Nella prima riunione l'Ufficio di Presidenza adotterà delle Linee Guida per il suo funzionamento.

Art. 28 - Mozione di sfiducia al Presidente ed ai Vice Presidenti

1. Il Presidente e i Vice Presidenti possono essere revocati sulla base di una mozione di sfiducia presentata da almeno 2/5 (due/quinti) arrotondando all'unità inferiore, dei Consiglieri e votata a maggioranza dei Consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia va motivata sulla base di violazione di leggi, dello Statuto e dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso (art. 18 comma 3 dello Statuto):

Capo II - I gruppi consiliari

Art. 29 - Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, indipendentemente dal numero, formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I Consiglieri che non intendono far parte di uno dei gruppi così formati o che si dimettono dal gruppo, possono aderire ad uno degli altri gruppi costituiti, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del Capogruppo al quale aderiscono, altrimenti vengono iscritti d'ufficio al gruppo misto.
3. I gruppi consiliari assumono la denominazione della lista o delle liste collegate presentata alle elezioni che ha ottenuto almeno un seggio.
4. I candidati sindaci hanno l'obbligo di indicare a quale gruppo, fra quelli della coalizione che lo hanno sostenuto, intendono aderire.
5. Il Consigliere che, all'inizio o nel corso dell'esercizio del mandato, intenda appartenere a un gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto, deve darne comunicazione al Capogruppo dal quale si distacca ed al Presidente del Consiglio Comunale, allegando per quest'ultimo la dichiarazione di accettazione del Capogruppo al quale aderisce.
6. I Consiglieri che non vogliono far parte di uno dei gruppi così costituiti confluiscono obbligatoriamente nel gruppo misto. E' consentita la formazione di un solo gruppo misto.
7. Nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano al Presidente del Consiglio il nominativo del proprio Capogruppo e di un Vice Capogruppo che sostituisce il Capogruppo in caso di impedimento. In mancanza di tale comunicazione, o di comunicazioni contrastanti, viene considerato Capogruppo il Consigliere "anziano" del gruppo.
8. Qualora si costituisca il gruppo misto e lo stesso sia formato da più di un Consigliere, viene nominato al suo interno il Capogruppo. Qualora il gruppo misto sia costituito da un solo Consigliere, costui acquisisce lo status di Capogruppo; ha peraltro diritto di ricevere l'elenco delle deliberazioni e della documentazione che viene normalmente inviata ai Capigruppo. Può effettuare le dichiarazioni di voto. Della costituzione del gruppo misto deve essere data, da parte dei Consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio.
9. I gruppi consiliari espressione di forze politiche nazionali possono cambiare la loro denominazione, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio, solo in caso di scissione o nuova denominazione di un partito rappresentato a livello nazionale.

Art. 30 - Conferenza dei Capigruppo consiliari

1. La conferenza dei Capigruppo costituita ai sensi dell'art. 20, comma 4, dello Statuto esercita le funzioni attribuitele dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o da chi ne fa le veci. La conferenza è validamente riunita quando sono presenti i Capigruppo in rappresentanza di

almeno la metà dei componenti il Consiglio Comunale, sulla base del criterio proporzionale di rappresentatività enunciato al comma 2 dell'art. 21 dello Statuto Comunale. Il Sindaco ha facoltà di partecipare senza diritto di voto. I Vice Capigruppo possono assistere senza diritto di voto e in funzione di uditore alla Conferenza dei Capigruppo.

3. L'avviso di convocazione della Conferenza dei Capigruppo deve essere consegnato ai componenti ed ai Vice Capogruppo tramite pec almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

4. La conferenza è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su propria richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.

5. Per le decisioni ed i pareri ciascun Capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente e i componenti dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio non prendono parte alle votazioni.

6. Il Vice Capogruppo nominato e comunicato secondo quanto previsto all'art. 29, partecipa alla conferenza quando il Capogruppo risulti impossibilitato ad intervenire. Nel caso di impedimento anche del Vice Capogruppo partecipa un altro membro del gruppo consiliare appositamente delegato.

7. La richiesta di riunire la Conferenza dei Capigruppo formulata da un Capogruppo, all'inizio o durante lo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale, deve essere motivata. Il Presidente mette quindi in votazione, senza discussione, la richiesta, che deve essere approvata a maggioranza semplice.

8. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo consiliari non sono pubbliche.

Art. 31 - Gruppi consiliari - Attività - mezzi

1. Ai gruppi consiliari sono assicurati dei locali idonei allo svolgimento delle attività dei gruppi e alle funzioni di rappresentanza degli stessi. I locali sono dotati di arredi e strumentazione informatica, necessari al funzionamento dei gruppi stessi.

2. Al fine di favorire la rotazione nell'utilizzo evitando sovrapposizioni, la conferenza dei Capigruppo, nella prima seduta utile dopo l'insediamento del Consiglio Comunale, definisce un calendario di utilizzo dei locali di cui al comma precedente.

3. Il Consiglio Comunale può assegnare annualmente ai gruppi consiliari regolarmente costituiti una dotazione di risorse finanziarie, proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti a ciascun gruppo.

4. Lo stanziamento di bilancio destinato al funzionamento dei gruppi consiliari ripartito tra i vari gruppi proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti a ciascun gruppo, è utilizzato esclusivamente per iniziative amministrative direttamente connesse all'attività dei gruppi consiliari, adeguatamente motivate per iscritto da parte del Capogruppo. L'Ufficio di Segreteria del Consiglio gestisce per conto dei gruppi consiliari i fondi agli stessi concessi nel rispetto delle norme del presente regolamento, del regolamento di contabilità e delle leggi sui contratti della Pubblica Amministrazione.

5. Gli stanziamenti definiti ai commi 1, 2, 3, 4 sono subordinati alla situazione economico-finanziaria dell'Ente e alla decisione del Consiglio Comunale. E' in ogni caso garantito ad ogni gruppo consiliare l'utilizzo gratuito di spazi comunali idonei ad iniziative pubbliche (es. sala consiliare) per due sere all'anno.

Capo III - Commissioni consiliari permanenti

Art. 32 - Composizione e nomina

1. Il Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva a quella della convalida degli eletti, provvede a nominare al suo interno Commissioni permanenti il cui numero, relative funzioni e ambiti di competenza sono da definirsi nell'apposito regolamento, come stabilito dall'art. 21 dello Statuto Comunale.

2. I Consiglieri Comunali nominati nelle Commissioni Consiliari permanenti hanno il diritto e dovere di parteciparvi. Il Presidente del consiglio comunale può decidere di partecipare a tutte le commissioni con diritto di parola ma non di voto.

3. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento. Gli Assessori ed il Sindaco vi hanno diritto di parola.

4. Il Consiglio, con la modalità di cui ai commi precedenti, istituisce:

- Commissioni speciali volte ad esperire indagini conoscitive su argomenti di particolare interesse che riferiranno al Consiglio Comunale;
- Commissioni d'inchiesta.

5. Un terzo dei Consiglieri può chiedere l'istituzione di Commissioni d'inchiesta motivando le ragioni. La deliberazione relativa deve essere approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

6. Il Regolamento determina le modalità di funzionamento delle Commissioni Speciali e d'Inchiesta.

7. In caso di impedimento temporaneo, i componenti delle Commissioni possono farsi sostituire nelle singole sedute da altri componenti del proprio gruppo consiliare, inviando comunicazione scritta al Presidente della Commissione ed alla Segreteria Generale; tale comunicazione può essere effettuata, in ogni caso, anche dal Capogruppo.

TITOLO IV - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Insediamento

Art. 33 - Prima adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione.

2. La prima adunanza è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio. Nel caso di assenza o rifiuto la presidenza è assunta dal consigliere che immediatamente lo segue per cifra elettorale in graduatoria.

3. L'adunanza prosegue sotto la presidenza del Presidente neo-eletto.

Capo II - Convocazione

Art. 34 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, o per incarico o d'intesa con lo stesso, la convocazione è disposta dai Vice Presidenti; in caso di contemporanea assenza degli stessi dal consigliere anziano.

Art. 35 - Avviso

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto, comprendente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno della riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di 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. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione.

2. L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno dei lavori sono firmati dal Presidente o in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci.

3. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è di norma trasmesso tramite PEC e solo in via residuale, consegnato in forma cartacea nel domicilio indicato dai Consiglieri, da un messo comunale che deposita presso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio le dichiarazioni di avvenuta consegna. con obbligo da parte del consigliere di garantire la reperibilità sul territorio.

4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione, un domiciliatario residente nel Comune a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica. Nel caso di irreperibilità si procederà ai sensi art. 140 codice di procedura civile dando comunque corso alla riunione convocata senza ammettere eccezioni da parte degli assenti.

5. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso va spedito al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo del servizio postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

Art. 36 - Termini di consegna

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni interi prima di quello della seduta.

2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza. In tal caso l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. La mancanza delle circostanze di urgenza può essere sollevata attraverso la presentazione di una questione sospensiva sulla quale si esprimono un oratore a favore e un oratore contro per non più di 5 (cinque) minuti. Indi la questione viene posta ai voti per alzata di mano.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 37 - Pubblicità della convocazione

1. L'ordine del giorno della adunanza è pubblicato all'Albo on line del Comune e sul sito comunale nello stesso giorno in cui viene inviato ai Consiglieri e vi resta esposto fino al giorno successivo della adunanza.
2. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale viene inviata ai Revisori dei Conti.

Capo III - L'ordine del giorno

Art. 38 - Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali e alle Commissioni Consiliari.
3. Il Presidente stabilisce, rettifica o integra l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, in accordo con la Conferenza dei Capigruppo.
4. Il Presidente è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno le relazioni e i referti presentati dall'organo di revisione economico-finanziario e dalla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
5. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
6. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può decidere di non iscrivere le proposte all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al proponente, entro 10 (dieci) giorni da quello in cui è pervenuta la proposta.

7. Il proponente ha diritto a chiedere per iscritto al Presidente che il Consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza consiliare, inviando la richiesta almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per l'adunanza.

8. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto e il proponente.

9. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

10. Qualora il proponente, successivamente alla Conferenza dei Capigruppo, prima dell'invio della convocazione del Consiglio, chieda per iscritto il ritiro di un punto già iscritto nell'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio prende atto ed invia l'avviso di convocazione tenuto conto della richiesta.

Capo IV - Ordine delle adunanze

Art. 39 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di regola presso la sede comunale, in apposita sala.

2. Su proposta del Presidente, la conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, ossia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.

3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

4. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica, della Regione, del Comune e dell'Unione Europea.

Art. 40 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione o presso la Segreteria Generale, entro 5 (cinque) giorni liberi precedenti il giorno dell'adunanza. La documentazione viene messa a disposizione dei Consiglieri attraverso un ambiente digitale accessibile da remoto per via telematica, salvo eventuali casi eccezionali in cui viene trasmessa via pec. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri previsti per legge e degli eventuali allegati. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo almeno 15 (quindici) giorni prima dell'adunanza nella quale dovranno essere esaminate e deliberate. La documentazione viene messa a disposizione attraverso un ambiente digitale accessibile da remoto per via telematica, salvo eventuali casi eccezionali in cui viene trasmessa via pec.
5. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.
6. Il Regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al Consiglio Comunale in apposita adunanza, gli schemi del bilancio di previsione e del Documento Unico Di Programmazione, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine stabilito dal Regolamento di contabilità.
7. Il Regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri Comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito dei suddetti documenti è data comunicazione ai Consiglieri.

Art. 41- Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di metà, arrotondato aritmeticamente all'unità superiore, del numero dei consiglieri comunali eletti computando a tal fine anche il Sindaco.

Art. 42 - Adunanze di seconda convocazione

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio Comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione. Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non sia stato stabilito anche il giorno e l'ora per la seconda, la convocazione della seduta deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione con all'o.d.g. gli affari iscritti nell'avviso di prima convocazione.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
3. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione devono essere presenti almeno un terzo, arrotondato aritmeticamente all'unità superiore, del numero dei consiglieri comunali eletti computando a tal fine anche il Sindaco, come previsto dallo Statuto.
4. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu interrotta per qualsiasi altro motivo diverso

dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene i caratteri di prima convocazione.

5. La trattazione di mozioni e ordini del giorno non discussi durante una seduta consiliare, interrotta nel suo corso per la sopravvenuta mancanza del numero legale, è prevista in una successiva seduta.

Art. 43 - Adunanze di seconda convocazione - modalità

1. Il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta.

2. Tali avvisi devono essere inviati tramite comunicazione via pec della Segreteria Generale, il giorno successivo alla seduta dichiarata deserta.

3. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli della seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

4. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 36 - comma 6, del presente regolamento.

5. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto o regolamento, maggioranze speciali.

Capo V – Pubblicità delle adunanze

Art. 44 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 45 - Adunanze non pubbliche

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma non pubblica quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono nominati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali e condizioni di salute di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta non pubblica sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i Consiglieri a

chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di almeno 3 (tre) Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta non pubblica per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula, predisponendo altresì l'interruzione della diretta streaming della seduta consiliare. Del passaggio in seduta non pubblica viene dato atto nel testo della deliberazione con espressa annotazione dei motivi.

4. Durante le adunanze non pubbliche possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio, il Segretario comunale, il personale dell'ufficio di Segreteria Generale ed i tecnici di registrazione, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 46 - Adunanze aperte

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo ed il Sindaco, può indire l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 39 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, cittadini interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o atti che comportino spese, anche di massima, a carico del bilancio comunale. Qualora tali adunanze si concludano con un voto che può avere per oggetto un ordine del giorno o una mozione alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

Art. 47 – Riprese audio video

1. Di norma, per le sedute pubbliche del Consiglio Comunale è disposta la ripresa audiovisiva, la registrazione, la diffusione in diretta e la successiva pubblicazione in differita sul sito web istituzionale delle adunanze. In caso di temporaneo malfunzionamento del programma utilizzato, che impedisce la ripresa audiovisiva e la registrazione, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per consentire un riavvio del programma, con eventuale ripresa dei lavori mediante un nuovo appello del Segretario Generale, o del suo vicario.

2. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga inquadrato, limitandosi ad inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.

3. La Segreteria Comunale provvede affinché tutti i presenti alla seduta siano adeguatamente informati della presenza delle telecamere presso la sala consiliare e della diffusione delle riprese video attraverso affissione di avvisi chiari e sintetici agli accessi di ingresso alla sala. Ad ogni inizio di mandato amministrativo, la Segreteria Comunale provvede alla diffusione a tutti i Consiglieri Comunali ed ai partecipanti alla seduta delle informative derivanti dall'ordinamento comunitario relative al trattamento dei dati personali per la registrazione del Consiglio in videoconferenza.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale provvederà, nel rispetto della generale normativa in materia di privacy, ad evitare la diffusione dei dati sensibili anche disponendo la sospensione della registrazione.

5. La pubblicità delle sedute non implica la facoltà di registrazione ma la libera presenza di chi abbia interesse ad assistervi.

Fatte salve le riprese e le trasmissioni via web effettuate direttamente dall'Ente, è tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione e di diffusione di immagini da parte di terzi, sotto forma di audio e video, sia parziale sia dell'intera seduta consiliare, aventi finalità di carattere privato.

La ripresa audio video con finalità di informazione delle sedute consiliari da parte di testate giornalistiche regolarmente registrate o di emittenti radio o televisive titolari di frequenza deve essere preventivamente autorizzata dal Presidente del Consiglio, al solo fine di garantire il diritto di cronaca tutelato, e successivamente comunicata ai Consiglieri all'inizio della seduta da parte del Presidente del Consiglio Comunale.

In tal caso ogni responsabilità in ordine alla tutela, al trattamento, alla conservazione e alla diffusione dei dati personali ed in particolare di quelli sensibili e giudiziari emergenti dalle riprese audio e video rimane nell'esclusiva e piena responsabilità del responsabile legale della testata giornalistica o emittente radio televisiva per conto della quale le riprese delle sedute sono state effettuate. Il tutto nel rispetto del codice di deontologia giornalistica.

I soggetti di cui sopra ammessi hanno l'obbligo di rispettare tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e Reg. UE 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico degli stessi ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

6. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "particolari" dal Regolamento Europeo Privacy 679/2016, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali.

7. Parimenti sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qual volta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che, insieme a quelli "particolari", vanno a costituire la categoria dei dati "giuridici" vale a dire quelli che sono idonei a rivelare l'esistenza, a carico dell'interessato di alcuni provvedimenti di carattere penale.

8. Le riprese audiovisive riguardanti discussioni consiliari aventi ad oggetto dati diversi da quelli "particolari" o giudiziari che presentano, tuttavia, rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, in relazione alla natura dei dati e alle modalità del trattamento o agli effetti che può determinare, possono essere limitate sulla base di

richieste pervenute in tal senso da parte del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di ciascuno dei Consiglieri comunali o di terzi presenti alla seduta.

Capo VI - Disciplina delle adunanze

Art. 48 - Gli scrutatori

1. All'inizio dell'adunanza, effettuato l'appello, il Presidente designa 3 (tre) Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni segrete. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, tra gli scrutatori.
2. Gli scrutatori che si assentano dall'adunanza devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
3. La regolarità delle votazioni segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio che decide a maggioranza.
4. Le schede delle votazioni, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal personale dell'ufficio di segreteria del Consiglio che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente e da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

Art. 49 - Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata, alle condizioni di salute 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 utilizzare espressioni che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, effettua comportamenti non consoni al decoro delle istituzioni, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere in una medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Egli può anche disporre l'allontanamento dall'aula per il restante periodo della seduta.

Art. 50 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali partecipano alle adunanze unitamente al gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.

2. I Consiglieri parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, prenotandosi mediante la piattaforma digitale utilizzata in aula consiliare.
4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra 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 dell'intervento.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 51 - Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richieste dal Consiglio, senza diritto di voto.

Art. 52 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale.
3. Gli stessi non possono entrare nel recinto dell'aula nella parte riservata ai Consiglieri Comunali se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Risultati vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, con decisione motivata dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
6. Nel caso di intervento della forza dell'ordine su richiesta del Presidente, lo stesso sospende la seduta.

7. Fatte salve le riprese e le trasmissioni via web effettuate direttamente dall'Ente, è tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione e di diffusione di immagini da parte di terzi, sotto forma di audio e video, sia parziale sia dell'intera seduta consiliare, aventi finalità di carattere privato. A tal proposito si rimanda alle disposizioni di cui all'art. 47, comma 5.

Art. 53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta, presentata almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta della convocazione, di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala dirigenti e funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri enti per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti del Presidente o dei Consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, se in tal senso richiesti.

Capo VII - Verbale delle adunanze

Art. 54 - La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario Generale, o altro pubblico ufficiale verbalizzante abilitato dalla legge svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti, partecipando con funzione consultiva, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il Consiglio sta esaminando.

Art. 55 - Verbale di deliberazione e verbale della seduta

1. I verbali delle deliberazioni sono atti pubblici che documentano la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Esso è redatto a cura del Segretario.
2. Per ogni seduta di Consiglio Comunale si procede alla ripresa streaming e alla registrazione audio e video, che riporta tutti gli interventi dell'intero dibattito consiliare, sostituisce la trascrizione della discussione e viene conservata.
3. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle stesse, deve farsi constatare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto. Parimenti devono farsi constatare a verbale le deliberazioni assunte in seduta segreta.

Art. 56 - Deposito

1. La videoregistrazione di ogni adunanza rimarrà a disposizione dei Consiglieri Comunali nel portale dedicato, per un periodo di tempo disciplinato dalla normativa vigente.

TITOLO V – ORDINE DEI LAVORI

CAPO I – Disciplina ed organizzazione dei lavori

Art. 57 - Question Time

1. La sessione di Question Time :

- a. è di norma convocata dal Presidente del Consiglio, nella medesima giornata di convocazione del Consiglio Comunale, prima dell'inizio della seduta per un tempo massimo di un'ora;
- b. non necessita del numero legale;
- c. è oggetto di verbalizzazione e videoregistrazione;
- d. di ogni sessione di Question Time è data adeguata pubblicità per informare la cittadinanza del giorno, dell'ora e dell'argomento trattato;
- e. l'esposizione delle interrogazioni avverrà in maniera alternata, una per gruppo consiliare, secondo l'ordine previsto per le dichiarazioni di voto, di cui all'art. 59 comma 7 del presente regolamento.

Art. 57 bis - Comunicazioni

1. Il Presidente ed il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, all'inizio del Consiglio Comunale. Le comunicazioni dei Consiglieri Comunali verranno esposte all'inizio del Question Time.
2. I Consiglieri Comunali possono effettuare comunicazioni che abbiano interesse e rilevanza per la comunità, preventivamente comunicate al Presidente del Consiglio. Il Presidente del Consiglio Comunale autorizza l'esposizione delle comunicazioni.
3. Le comunicazioni dei Consiglieri Comunali devono essere contenute, complessivamente, in 5 (cinque) minuti per ogni Gruppo Consiliare, salvo diversa disposizione del Presidente del Consiglio Comunale.
4. Qualora all'ordine del giorno di una seduta consiliare non risultino iscritte le interrogazioni, le comunicazioni dei Consiglieri Comunali, verranno esposte all'apertura del Consiglio Comunale, dopo le comunicazioni del Presidente e del Sindaco.

Art. 58 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Successivamente alla comunicazioni dei Consiglieri Comunali, si procede con l'esame delle interrogazioni attraverso lo strumento del Question Time, la cui discussione deve esaurirsi complessivamente nel tempo massimo di un'ora, per entrambe le tipologie di argomenti.

2. Concluse le comunicazioni dei Consiglieri Comunali e le interrogazioni, il Consiglio procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine previsto nell'avviso di convocazione.
3. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.
4. Il Consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'o.d.g. della seduta.
5. Il Presidente, il Sindaco ed i Consiglieri Comunali possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'o.d.g., quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 59 - Norme per la discussione generale e dichiarazioni di voto

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, vengono evase le richieste dei Consiglieri per chiarimenti e delucidazioni integrative con la natura dell'argomento in discussione. Ad ogni consigliere è consentito un solo intervento, senza contraddittorio, per i chiarimenti e le delucidazioni di cui sopra, di durata non superiore a 2 (due) minuti. Il tempo eventualmente utilizzato per i quesiti verrà sottratto ai minuti complessivi a disposizione del Consigliere, specificati ai successivi commi.
2. Successivamente il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
3. Tutti i Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo può parlare per due volte, la prima per non più di 15 (quindici) minuti e la seconda per non più di 5 (cinque).
5. Il Sindaco può intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 15 (quindici) minuti. Gli Assessori possono intervenire in qualsiasi momento unicamente circa agli argomenti di loro competenza per non più di dieci minuti.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, Il Presidente concede la parola per le dichiarazioni di voto, a cominciare dal gruppo meno numeroso di consiglieri in ordine crescente. Qualora più gruppi abbiano pari consistenza viene concessa la parola alternando gruppi di maggioranza e di minoranza. Può parlare un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 3 (tre) minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Consigliere del proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel prendere parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo di 3 (tre) minuti. Il Sindaco interviene a chiusura delle dichiarazioni di voto per non più di 5 (cinque) minuti. Indi, si procede con la votazione della proposta.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio di previsione, al rendiconto della gestione ed ai piani di governo del territorio e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 60 - Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'o.d.g. del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e alla Segreteria Generale almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. I dirigenti ne curano in via d'urgenza l'istruttoria.
3. Possono essere proposti emendamenti scritti anche nel corso della discussione in Consiglio Comunale su Ordini del Giorno e Mozioni. Su tutti gli altri atti deliberativi possono essere presentati emendamenti scritti esclusivamente per refusi ed errori materiali sull'atto.
4. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
5. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.
6. Per le mozioni e gli ordini del giorno, è facoltà del proponente accettare o respingere un emendamento. In caso di accoglimento, si procede direttamente alla votazione del testo della mozione o dell'ordine del giorno così come emendato. In caso invece di rifiuto, decide il Consiglio Comunale.
7. I Dirigenti che hanno curato l'istruttoria della proposta di deliberazione possono presentare emendamenti tecnici, entro 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento verrà discusso. Tali emendamenti tecnici non sono posti in votazione.

Art. 61 - Modalità di discussione degli emendamenti

1. Gli emendamenti alla proposta sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente del Consiglio reputi opportuno, raggruppando fra loro tutti gli emendamenti che riguardano lo stesso punto.
2. Gli emendamenti presentati sulle mozioni e sugli ordini del giorno possono essere posti in discussione e conseguentemente messi in votazione solo con il consenso del Consigliere proponente la mozione o l'ordine del giorno.
3. L'illustrazione degli emendamenti, nel limite di 3 (tre) minuti ognuno, sono ammessi unicamente da parte del Consigliere proponente. Successivamente la discussione è regolata secondo i tempi di seguito specificati :
 - a) Intervento per ogni Gruppo Consiliare 3 minuti
 - b) Intervento del Sindaco o Assessore competente 3 minuti

c) dichiarata chiusa la discussione, si procede con la votazione, senza intervenire con le dichiarazioni di voto.

Gli emendamenti inammissibili, che non sono né illustrati, né discussi, né votati, sono quelli con parere sfavorevole di regolarità contabile ex art. 49 del D. Lgs. 267/2000. L'inammissibilità degli emendamenti viene comunicata ai consiglieri proponenti, prima dell'adunanza, dal Presidente del Consiglio Comunale.

Gli emendamenti con parere sfavorevole di regolarità tecnica ex art. 49 del D. Lgs. 267/2000 vengono letti dal proponente e, senza discussione, vengono posti in votazione.

Non si intende raddoppiato il limite di cui sopra per gli emendamenti sugli argomenti di cui all'art. 59 comma 8: bilancio di previsione, rendiconto della gestione, piani di governo del territorio e loro varianti generali.

4. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi, Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

Art. 62 - Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione sospensiva, ovvero la richiesta di rinvio della trattazione ad altra seduta, e la questione pregiudiziale, ovvero la richiesta di ritiro dall'ordine del giorno di un argomento, possono essere sollevate da ogni Consigliere solo prima che inizi la discussione, specificando in modo esauriente la motivazione. Gli interventi dei Consiglieri proponenti che sottopongano le questioni pregiudiziali o sospensive non possono durare più di 3 (tre) minuti.

2. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente o, in caso di opposizione da parte del Sindaco o di un altro Consigliere, che interviene per non più di 1 (un) minuto, il Consiglio a maggioranza, con voto palese, senza ulteriore discussione.

3. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione. Per ciascuna questione il proponente o uno dei proponenti ha diritto di intervento per non oltre 3 (tre) minuti.

Art. 63 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

4. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 5 (cinque) minuti.

5. Non è ammesso, col pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.

Art. 64 - Termine dell'adunanza

1. Il termine entro il quale si concludono le adunanze è fissato alle ore 0.00 salvo portare a termine il punto in discussione.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso dell'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

TITOLO VI - FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Le deliberazioni

Art. 65 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti aumento di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Quando non vi sia discussione o non vengano formulate osservazioni il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, viene normalmente dato per conosciuto.
4. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
5. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali.

Art. 66 - Revoca - Modifica - Nullità

1. Il Consiglio Comunale, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze non noti o diversi da quelli conosciuti al momento dell'adozione del provvedimento.
2. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
3. Quando il Consiglio Comunale riscontra un vizio di legittimità in un suo provvedimento, valuta l'opportunità di porvi rimedio, annullando l'atto non valido e sostituendolo con altro conforme alla legge ovvero adottando altre misure di secondo grado ritenute maggiormente appropriate.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

Capo II - Le votazioni

Art. 67 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni hanno luogo, di regola, con sistema elettronico ed eventualmente per alzata di mano per appello nominale o scrutinio segreto. Ciascun Consigliere, di norma, vota restando seduto al proprio posto.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità personali di soggetti individuati.

3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

- la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua solamente prima che inizi la discussione del relativo argomento previsto all'Ordine del Giorno;
- le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - ◆ emendamenti soppressivi;
 - ◆ emendamenti modificativi;
 - ◆ emendamenti aggiuntivi;
- per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi od articoli, quando almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri chiede che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
- i provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Le votazioni inerenti lo Statuto, i regolamenti e i bilanci, avvengono con le seguenti modalità:

- per lo Statuto ed i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dello Statuto e del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese.
- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni

lo schema di bilancio e gli atti correlati vengono posti in votazione nello schema di deliberazione proposto con le variazioni approvate.

7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

Art. 68 - Votazioni in forma palese

1. Le votazioni palesi avvengono, di norma, tramite apposita apparecchiatura elettronica. Il voto espresso mediante dispositivo elettronico può essere soggetto a controprova se un Consigliere dichiara di essere incorso in errore materiale immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto. In caso di risultato dubbio si può procedere per appello nominale.

Per i Consiglieri che partecipano alla seduta da remoto, in caso di disservizio del sistema di votazione, l'espressione del proprio voto avverrà verbalmente dopo la richiesta del Presidente del Consiglio

2. Nel caso in cui non sia possibile eseguire la votazione con sistema elettronico, il Consiglio procede alla votazione per alzata di mano.

3. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.

La votazione può essere comunque soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 69 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede per la mozione di sfiducia o quando è prescritta dalla legge, o dallo Statuto.

2. Prima di iniziare la votazione viene sorteggiata una lettera dell'alfabeto per determinare l'ordine della chiamata.

3. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no, alla stessa contrario.

4. Un Consigliere scrutatore incaricato dal Presidente effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale.

5. Il voto espresso dal Consigliere Comunale è annotato nelle deliberazioni.

Art. 70 - Votazioni segrete

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, qualora non siano stati nominati all'inizio della seduta, dei quali 1 (uno) appartiene ai gruppi di minoranza.

2. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata di norma, tramite apposita apparecchiatura elettronica. Nel caso non sia possibile eseguire la votazione con sistema elettronico, la votazione viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:

- le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;
- ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere;
- i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

3. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere è invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi. Sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nelle deliberazioni. I Consiglieri, che partecipano da remoto durante una seduta consiliare in modalità mista, possono manifestare il proprio voto attraverso la chat della piattaforma con il Presidente del Consiglio.

6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

8. Il carattere segreto della votazione deve risultare nelle deliberazioni unitamente ai nomi dei Consiglieri scrutatori.

Art. 71 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.

5. Dopo l'annuncio della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato oppure il Consiglio non ha approvato".

6. Nelle deliberazioni viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 72 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

TITOLO VIII - SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE IN MODALITA' VIDEOCONFERENZA DA REMOTO O IN MODALITA' MISTA

Capo I – Svolgimento in modalità telematica del Consiglio Comunale

Art. 73 - Seduta in videoconferenza

1. Lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale è consentito, nei termini e nelle condizioni stabilite dal presente regolamento, anche in forma telematica mediante lo strumento della videoconferenza nelle seguenti due modalità alternative:

a) lo svolgimento della seduta avviene esclusivamente in modalità telematica (c.d. modalità videoconferenza da remoto), esclusivamente in caso di emergenze nazionali/regionali e locali (ad esempio sanitarie) o di possibili questioni di ordine pubblico;

b) lo svolgimento della seduta avviene con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica presso la sala consiliare che mediante collegamento da remoto alla piattaforma informatica (c.d. modalità mista). Prima dell'inizio dei lavori della seduta, i consiglieri comunali che intendono partecipare da remoto dovranno comunicare al Presidente del Consiglio Comunale e alla Segreteria Generale le motivazioni.

2. La modalità di svolgimento della seduta è presso la sala consiliare, anche nel caso della cosiddetta modalità mista; qualora si proceda alla convocazione in modalità videoconferenza da remoto, Il Presidente, sentiti i Capogruppo, provvede ad indicarlo nell'avviso di convocazione.

Art. 74 – Requisiti tecnici

1. Le sedute in videoconferenza del Consiglio Comunale si svolgono in modalità audio – video mediante l'utilizzo di piattaforma telematica che garantisca il rispetto delle seguenti condizioni generali:

a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;

b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;

- c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
 - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione e delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
 - f) la sicurezza dei dati e delle informazioni.
2. La piattaforma deve garantire che il Presidente del Consiglio Comunale e il Segretario Generale abbiano sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato.
 3. A seguito dell'avviso di convocazione, ed almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, l'Ufficio Segreteria provvede ad inviare le opportune istruzioni per accedere correttamente alla piattaforma e il link che permetterà di partecipare alla seduta;
 4. Nel caso in cui la seduta si svolga esclusivamente in videoconferenza, i Consiglieri che non dispongono di dispositivi potranno accedere nei locali della residenza municipale e utilizzare una postazione informatica dalla quale partecipare ai lavori, dopo averne fatto richiesta alla segreteria con congruo anticipo.

Art. 75 – Partecipazione alle sedute

1. La partecipazione alla seduta da remoto può riguardare anche i componenti della Giunta Comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo a cura della Segreteria Generale e possono partecipare anch'esse da remoto per la trattazione dell'argomento per il quale sono state inviate.
2. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
3. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento. Non è consentita l'esposizione di bandiere e manifesti che ritraggano i simboli dei partiti e dei gruppi consiliari.
4. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio Comunale è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza (piattaforma telematica) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Art. 76 - Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale da parte del Segretario Generale mediante riscontro a video ed appello nominale. I partecipanti,

pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.

2. 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.

3. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

4. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle sedute in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento per alcuni partecipanti, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale dei Consiglieri regolarmente collegati è garantito, considerando assente giustificato il Consigliere che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta e si procede secondo quanto stabilito in tal caso dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 77 – Svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale devono essere presenti il Presidente del Consiglio Comunale e il Segretario comunale o suo sostituto.

2. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio Comunale secondo le prescrizioni dei precedenti titoli del presente Regolamento.

3. Nelle deliberazioni approvate nella seduta consiliare si dovrà rendere conto delle precise modalità di svolgimento della stessa.

4. In sede di discussione, i Consiglieri prenotano l'intervento mediante l'utilizzo della chat della piattaforma digitale utilizzata per il collegamento da remoto. Il Presidente del Consiglio tiene sempre acceso il proprio microfono. Coloro che non intervengono devono mantenere il microfono spento per non creare disturbo al dibattito. In caso di inosservanza delle suddette disposizioni il Presidente dispone la disattivazione dei microfoni impropriamente attivati.

5. La presentazione di atti urgenti ed emendamenti durante la seduta del Consiglio Comunale avviene con invio dei documenti tramite email, da parte del Consigliere proponente, al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Segreteria Generale. Successivamente il Presidente del Consiglio provvede al caricamento della documentazione attraverso un ambiente digitale accessibile da remoto per via telematica per la condivisione con tutti i partecipanti.

6. In caso di temporanee disfunzioni del programma utilizzato che impediscano in maniera diffusa il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario Generale, o del suo vicario. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente dichiara la seduta chiusa almeno dopo il termine di 30 minuti dalla sua sospensione.

7. La pubblicità dei lavori dell'Assemblea è assicurata mediante trasmissione in diretta streaming della seduta sul canale istituzionale dell'ente.

8. La registrazione della seduta sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; sarà conservata agli atti della Segreteria Generale per la durata prevista dalle norme in

vigore. Resta ferma la possibilità per il singolo Consigliere di chiedere successivamente la trascrizione integrale degli interventi.

Art. 78 - Votazioni

1. Il voto può essere espresso:

a) per chiamata nominale da parte del Segretario Generale, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere che partecipa alla seduta da remoto;

b) oppure avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità, con riscontro audio e video dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.

2. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.

3. Quanto sopra può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.

Art. 79 - Protezione dei dati personali

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.

2. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

TITOLO VIII - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I - Istituti di partecipazione e consultazione

Art. 80 - Istanze - Petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale e la consultazione degli stessi e delle loro associazioni con le modalità e gli strumenti previsti dall'apposito regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I - Applicazione

Art. 81 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione della deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 82 - Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata ai Consiglieri Comunali, agli Assessori, al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti del Comune.
2. Una copia del Regolamento è depositata nella sala Capigruppo a disposizione dei Consiglieri.
3. Il testo integrale e la delibera di approvazione del presente Regolamento viene pubblicato sul sito Internet del Comune.