



COMUNE DI PREDOSA

Provincia di Alessandria

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 7 aprile 2022

Indice

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

<u>PARTE I</u>	5
<u>ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</u>	5
<u>CAPO I</u>	5
<u>DISPOSIZIONI GENERALI</u>	5
<u>Art. 1 - Regolamento – Finalità</u>	5
<u>Art. 2 - Interpretazione del regolamento</u>	5
<u>Art. 3 - Pubblicità del regolamento</u>	5
<u>Art. 4 - Durata in carica del Consiglio</u>	5
<u>Art. 5 - Sede delle adunanze</u>	6
<u>CAPO II</u>	6
<u>IL PRESIDENTE</u>	6
<u>Art. 6 - Presidenza delle adunanze</u>	6
<u>Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente</u>	6
<u>CAPO III</u>	7
<u>I GRUPPI CONSILIARI</u>	7
<u>Art. 8 – Costituzione</u>	7
<u>Art. 9 - Conferenza dei Capigruppo</u>	7
<u>Art. 10 - Risorse delle rappresentanze consiliari</u>	7
<u>CAPO IV</u>	8
<u>COMMISSIONI CONSILIARI</u>	8
<u>Art. 11 - Commissioni permanenti e speciali</u>	8
<u>Art. 12 - Commissioni Consiliari speciali d'indagine o di inchiesta</u>	8
<u>CAPO V</u>	8
<u>I CONSIGLIERI SCRUTATORI</u>	8
<u>Art. 13 - Designazione e funzioni</u>	8
<u>PARTE II</u>	9
<u>I CONSIGLIERI COMUNALI</u>	9
<u>CAPO I</u>	9
<u>NORME GENERALI</u>	9
<u>Art. 14 - Riserva di legge</u>	9
<u>CAPO II</u>	9
<u>INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO</u>	9
<u>Art. 15 - Entrata in carica – Convalida</u>	9
<u>Art. 16 – Dimissioni</u>	9
<u>Art. 17 - Decadenza e rimozione dalla carica</u>	10
<u>Art. 18 - Diritto d’iniziativa</u>	10
<u>Art. 19 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni</u>	11
<u>Art. 20 - Mozioni d’ordine - Ordini del giorno - Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento</u>	12
<u>Art. 21 - Richiesta di convocazione del Consiglio</u>	13

<u>Art. 22 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi</u>	13
<u>CAPO III</u>	13
<u>ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO</u>	13
<u>Art. 23 - Diritto di esercizio del mandato elettivo</u>	13
<u>Art. 24 - Divieto di mandato imperativo</u>	14
<u>Art. 25 - Partecipazione alle adunanze - Obbligo di astensione</u>	14
<u>Art. 26 - Responsabilità personale – Esonero</u>	14
<u>CAPO IV</u>	14
<u>NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI</u>	14
<u>Art. 27 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco</u>	14
<u>Art. 28 - Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali</u>	15
<u>Art. 29 - Funzioni rappresentative</u>	15
<u>PARTE III</u>	16
<u>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</u>	16
<u>CAPO I</u>	16
<u>CONVOCAZIONE</u>	16
<u>Art. 30 – Competenza</u>	16
<u>Art. 31 – Convocazione</u>	16
<u>Art. 32 - Ordine del giorno</u>	16
<u>Art. 33 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità</u>	17
<u>Art. 34 - Avviso di convocazione - Consegna – Termini</u>	17
<u>Art. 35 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione</u>	18
<u>CAPO II</u>	18
<u>ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</u>	18
<u>Art. 36 - Deposito degli atti</u>	18
<u>Art. 37 - Adunanze di prima convocazione - Requisiti di valida costituzione dell'Assemblea</u>	18
<u>Art. 38 - Adunanze di seconda convocazione - Requisiti di valida costituzione dell'Assemblea</u>	19
<u>CAPO III</u>	20
<u>PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE</u>	20
<u>Art. 39 - Adunanze pubbliche</u>	20
<u>Art. 40 - Riprese fotografiche e registrazioni audio e video delle sedute consiliari</u>	20
<u>Art. 41 - Adunanze segrete</u>	20
<u>Art. 42 - Adunanze “Aperte”</u>	21
<u>CAPO IV</u>	21
<u>DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</u>	21
<u>Art. 43 - Comportamento dei Consiglieri</u>	21
<u>Art. 44 - Ordine della discussione</u>	21
<u>Art. 45 - Comportamento del pubblico</u>	22
<u>Art. 46 - Ammissione di funzionari, revisori e consulenti in aula</u>	22
<u>CAPO V</u>	23
<u>ORDINE DEI LAVORI</u>	23
<u>Art. 47 - Ordine di trattazione degli argomenti</u>	23
<u>Art. 48 - Discussione delle deliberazioni - Norme generali</u>	23

<u>Art. 49 - Questione pregiudiziale e sospensiva</u>	24
<u>Art. 50 - Proposte incidentali</u>	24
<u>Art. 51 - Fatto personale</u>	24
<u>ART. 52 – Emendamenti</u>	25
<u>Art. 53 - Termine dell'adunanza</u>	25
<u>CAPO VI</u>	26
<u>PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE</u>	26
<u>Art. 54 - La partecipazione del Segretario all'adunanza</u>	26
<u>Art. 55 - Verbale dell'adunanza - Redazione - Firma e pubblicizzazione</u>	26
<u>PARTE IV</u>	27
<u>LE DELIBERAZIONI</u>	27
<u>Art. 56 - Verbale - Deposito - Rettifica – Approvazione</u>	27
<u>Art. 57 - Forma e contenuti</u>	27
<u>Art. 58 - Approvazione - Revoca – Modifica</u>	28
<u>CAPO I</u>	28
<u>LE VOTAZIONI</u>	28
<u>Art. 59 - Modalità generali</u>	28
<u>Art. 60 - Votazione in forma palese</u>	29
<u>Art. 61 - Votazione per appello nominale</u>	29
<u>Art. 62 - Votazioni segrete</u>	29
<u>Art. 63 - Esito delle votazioni e maggioranze necessarie per l'approvazione delle</u>	30
<u>Delibere</u>	30
<u>PARTE V</u>	31
<u>DISCIPLINA DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA E DELLA REGISTRAZIONE DELLE RIUNIONI</u>	31
<u>Art. 64 – Oggetto</u>	31
<u>Art. 65 – Modalità di riunione</u>	31
<u>Art. 66 – Videoconferenze della giunta</u>	31
<u>Art. 67 – Videoconferenze del consiglio</u>	31
<u>Art. 68 – Dei lavori</u>	31
<u>Art. 69 – Tutela della privacy</u>	32
<u>Art. 70 – RegISTRAZIONI delle riunioni in presenza</u>	32
<u>PARTE VI</u>	33
<u>DISPOSIZIONI FINALI</u>	33
<u>Art. 71 - Entrata in vigore</u>	33

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal T.U.E.L. del 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale. La decisione, a richiesta anche di un solo Consigliere, viene sottoposta all'approvazione della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente il quale ha facoltà di richiederne la formulazione in forma scritta. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate, sentito il parere del Segretario comunale. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 - Pubblicità del regolamento

1. Una copia del Regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri, assieme a copia dello Statuto del Comune.
2. Copia del Regolamento deve essere inviata, a cura dell'ufficio segreteria, al Sindaco, agli Assessori, a tutti i Consiglieri Comunali, al Revisore dei Conti ed ai Responsabili degli uffici e servizi.

Art. 4 - Durata in carica del Consiglio

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

Art. 5 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nell'apposita sala della sede comunale.
 2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale ed al Segretario comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
 3. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare le sedute del Consiglio comunale in un diverso luogo di riunione, purché nel territorio comunale.
- La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II

IL PRESIDENTE

Art. 6 - Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco svolge le funzioni di presidenza delle adunanze consiliari, convocandole e formulandone l'ordine del giorno.
2. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge, il Consiglio è convocato e presieduto dal Consigliere che ha conseguito nella sua elezione il miglior risultato elettorale complessivo, che assume il ruolo di Consigliere anziano.
3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Vice Sindaco.
4. In caso di assenza anche del Vice Sindaco, convoca e presiede l'Assessore.

Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Stabilisce l'oggetto della discussione e concede la facoltà di parlare: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato. Il Presidente dispone il rinvio dell'adunanza dandone comunicazione al termine della seduta.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente l'oggetto della discussione.
5. Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

CAPO III
I GRUPPI CONSILIARI
Art. 8 – Costituzione

1. Ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno tre Consiglieri; sono tuttavia ammessi gruppi anche di una sola unità, ciascuno formato dai Consiglieri appartenenti a liste elettorali nel cui ambito siano stati eletti meno di due Consiglieri.
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare; l'appartenenza al gruppo costituito dagli eletti nella medesima lista si intende presunta e non richiede specifica comunicazione al Presidente.
3. Il consigliere che intende confluire in un gruppo diverso da quello di originaria appartenenza dà comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del gruppo cui confluisce.
4. I Consiglieri che non intendono aderire ad alcun gruppo o che si staccano dal gruppo di originaria appartenenza senza confluire in altro gruppo, ne danno avviso al Presidente e fanno parte di un gruppo misto, al quale saranno riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare solo quando di esso vengano a far parte almeno tre Consiglieri.
5. Ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al Presidente il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio, salva l'ipotesi di formazione di un nuovo gruppo nel corso del quinquennio, nel qual caso la comunicazione verrà inviata prima della riunione consiliare immediatamente successiva. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo che ha ottenuto maggiori voti individuali.

Art. 9 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organismo consultivo del Presidente e concorre a definire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente.
3. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
4. Alla Conferenza dei Capigruppo possono partecipare il Segretario comunale, i funzionari comunali ed i consulenti indicati dal Presidente.
5. La Conferenza è altresì la sede nella quale il Presidente fornisce ai gruppi e per loro tramite ai Consiglieri comunali, preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio.
6. La Conferenza decide a maggioranza dei presenti. In caso di mancato raggiungimento di una maggioranza, predispone il programma il Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 10 - Risorse delle rappresentanze consiliari

1. Ai Gruppi consiliari, compatibilmente con le disponibilità finanziarie del Comune, sono assicurate le risorse organizzative e logistiche adeguate alle loro funzioni.
2. In particolare, l'utilizzo della sala Consiliare viene assicurato in modo prioritario per le attività istituzionali dell'amministrazione; alle rappresentanze consiliari di maggioranza e di minoranza l'utilizzo della sala è assicurato per l'espletamento delle attività riferite al mandato elettivo.
3. I Gruppi consiliari, entro 30 (trenta) giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale, devono comunicare i giorni del mese in cui si riservano l'utilizzo della sala consiliare. Tale prenotazione avrà validità per tutto il mandato e potrà essere modificata con cadenza annuale. L'eventuale modifica dovrà essere comunicata, in forma scritta, entro il 30 novembre di ciascun anno.

Nel caso in cui più Gruppi consiliari richiedano la contemporaneità di utilizzo, i Capigruppo verranno convocati per concordare il calendario d'uso della sala. In caso di mancato accordo si procederà con sorteggio.

I Gruppi consiliari di maggioranza e minoranza hanno comunque la possibilità di formulare ulteriori richieste di utilizzo della sala, che verranno accolte compatibilmente con il calendario generale di utilizzo per le attività istituzionali.

4. L'Amministrazione comunale provvede alla pulizia della Sala Consiliare, alla custodia e funzionamento degli impianti.

5. I fruitori delle sale sono responsabili in solido degli eventuali danni arrecati all'immobile, all'arredamento e ai servizi dal momento della consegna fino al termine dell'utilizzo. Essi sono tenuti inoltre a contestare all'atto della consegna i danni rilevati al momento dell'ingresso in sala; in caso contrario, salvo diversa prova, ne saranno ritenuti responsabili.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 11 - Commissioni permanenti e speciali

1. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno Commissioni Permanenti aventi per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del Consiglio Comunale, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.

2. Apposito Regolamento ne disciplina la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie tendenzialmente corrispondenti alle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale.

3. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire - a maggioranza assoluta dei suoi componenti - commissioni speciali al proprio interno per esperire indagini conoscitive su materie che esulano dalle competenze delle Commissioni Permanenti. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati l'oggetto, i limiti e le procedure di esame nonché il numero dei componenti.

Art. 12 - Commissioni Consiliari speciali d'indagine o di inchiesta

1. Il Consiglio Comunale - a maggioranza assoluta dei suoi componenti - per lo svolgimento di compiti di volta in volta individuati, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire Commissioni speciali d'indagine o di inchiesta sull'attività dell'Amministrazione, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti e provvedimenti e più in generale situazioni inerenti l'attività amministrativa dell'Ente.

2. Il Consiglio Comunale con la deliberazione di costituzione delle citate Commissioni, adottata a maggioranza assoluta dei componenti, in seduta pubblica, ne stabilisce la composizione e ne fissa i poteri, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

3. La Presidenza delle Commissioni speciali è affidata ad un Consigliere espresso dalla minoranza.

CAPO V

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 13 - Designazione e funzioni

1. Prima della votazione delle deliberazioni da approvare in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 14 - 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.

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 15 - Entrata in carica – Convalida

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi. Quando sussista alcuna delle cause previste, deve provvedere alle sostituzioni.
3. Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità alla carica di consigliere per taluno dei membri del Consiglio, ciascun membro del Consiglio potrà chiedere la parola, compreso il consigliere o i Consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto avrà diritto di replicare una sola volta.
4. Al termine della discussione, il Presidente porrà in votazione l'eccezione proposta ed alla votazione conseguente avranno diritto di partecipare anche i Consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata. L'eccezione dovrà considerarsi accolta se avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti ed in tal caso il consigliere interessato non potrà considerarsi convalidato nella carica e dovrà essere sostituito da quel candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista.
5. Ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Presidente provvederà alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari.
6. Al termine delle eventuali procedure di surrogazione, il Consiglio procederà alla convalida di tutti i Consiglieri previo accertamento dei requisiti prescritti dalla legge.
7. Quando al momento della elezione esista qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge ovvero essa si verifichi successivamente all'elezione, qualunque altro membro del Consiglio può sollevare l'eccezione e il Consiglio la contesta all'interessato. Il Segretario comunale notifica la contestazione al consigliere interessato entro le ventiquattro ore successive avviando così la procedura prevista dalla legge.
8. Qualora uno o più Consiglieri comunali facciano pervenire alla Presidenza le proprie dimissioni prima della convalida, il Consiglio nella relativa seduta provvederà alla loro surroga, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 16 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale e acquisita immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni e deve essere formulata in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni presentate in forma orale sono ammesse soltanto se comunicate ufficialmente durante la seduta del Consiglio Comunale. Qualora un Consigliere dichiari pubblicamente durante

la seduta del Consiglio, le proprie dimissioni, il Presidente lo invita espressamente a confermare tale determinazione, ammonendolo contestualmente che in tal caso le dimissioni saranno da quel momento considerate irrevocabili ed immediatamente efficaci. Udata la conferma del Consigliere interessato, il Segretario comunale annota il fatto sul processo verbale indicando la data e l'ora in cui tale dichiarazione e la relativa conferma sono avvenute.

4. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo o dal processo verbale di cui al 2° comma. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di Legge. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 17 - Decadenza e rimozione dalla carica

1. Le cause di rimozione dalla carica, sospensione e decadenza sono disciplinate dal T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dal Decreto legislativo, 31/12/2012 n. 235.

2. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di una delle fattispecie di cui al comma precedente, convoca il Consiglio Comunale che ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono per n. 3 (tre) sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti. A tale riguardo il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della Legge 7.8.1990, n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non potrà essere inferiore a dieci giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Decorso il termine assegnato senza che l'interessato abbia fatto pervenire le proprie giustificazioni, ovvero queste non siano ritenute plausibili, la proposta di decadenza viene iscritta all'ordine del giorno. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale in seduta pubblica e con votazione segreta.

4. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 18 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione è formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente ed inviata al Presidente, il quale la trasmette al Segretario comunale per le incombenze di legge. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Se le suddette incombenze si concludono positivamente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente. Nel caso che sulla proposta siano stati espressi pareri negativi, il Presidente ne dà comunicazione al proponente ai fini della conferma o della rinuncia alla sua iscrizione all'ordine del giorno.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti e sottoemendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, di cui al successivo art. 52 del presente Regolamento.

Art. 19 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri, nello svolgimento di attività di sindacato ispettivo, hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti interessanti l'attività del Comune e la comunità locale, in ogni caso riconducibili allo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e delle altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Sono esclusi argomenti meramente tecnici di competenza della tecnostruttura per i quali si possano ottenere notizie, informazioni, chiarimenti, spiegazioni direttamente dalle unità organizzative interessate.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono redatte in forma scritta e sottoscritte dai presentatori.
3. Le interrogazioni, le interpellanze nonché le mozioni su argomenti identici, connessi od analoghi sono svolte congiuntamente.
4. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
5. All'ordine del giorno di ogni adunanza del Consiglio comunale non possono essere iscritte più di 3 (tre) fra interrogazioni interpellanze e mozioni per ciascun Gruppo consiliare, sempre avuto riguardo all'ordine cronologico di presentazione.
6. **L'interrogazione** consiste nella domanda rivolta al Sindaco per sapere se un determinato fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta alla Giunta ovvero sia esatta, se la Giunta intenda comunicare al Consiglio determinati documenti o abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.
7. Le interrogazioni sono trasmesse all'ufficio Segreteria che provvede ad inviarle immediatamente al Sindaco.
8. Ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni presentate da altri, ma come interrogante è considerato ad ogni effetto il primo firmatario. Questi, ove non si trovi presente per la trattazione o vi rinunci, non può essere sostituito da un altro dei firmatari. Nel caso di cui al periodo precedente, l'interrogazione si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
9. All'interrogazione viene data risposta scritta dal Sindaco, dall'Assessore competente per materia o dal Consigliere delegato entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione. Copia della risposta è trasmessa al Presidente del Consiglio, il quale, su eventuale richiesta dell'interrogante, fa pervenire ai Consiglieri Comunali copia della stessa.
10. In caso di mancata risposta, o qualora il Consigliere si ritenga insoddisfatto, questi ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio che inserisce all'ordine del giorno l'interrogazione per la trattazione nella prima seduta consiliare immediatamente successiva, dando facoltà al Consigliere di illustrare il contenuto dell'interrogazione per un tempo complessivo non eccedente i 10 (dieci) minuti.
11. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di 5 (cinque) minuti.
12. **L'interpellanza** consiste nella domanda rivolta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale o della conduzione del Consiglio Comunale su un determinato argomento. Il Sindaco può incaricare un Assessore per la risposta o il Consigliere delegato per materia.
13. L'interpellanza è presentata all'ufficio Segreteria ed è iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la sua presentazione; tra la data del ricevimento dell'interpellanza e la data di convocazione della seduta devono comunque decorrere almeno 10 (dieci) giorni, senza tener conto del giorno di spedizione e dei giorni festivi.
14. La risposta alle interpellanze è data in Consiglio.
15. L'esame delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se l'interpellante non è presente al momento in cui deve illustrare l'interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

16. In caso di più interpellanti, il diritto di illustrazione e di replica spetta al primo firmatario. L'interpellante o uno degli interpellanti, nel caso che questi siano più di uno, ha facoltà di svolgere o di illustrare il contenuto dell'interpellanza per un tempo complessivo non eccedente i 10 (dieci) minuti. Alla risposta può replicare solo il Consigliere che ha posto la questione, per dichiarare se sia soddisfatto o meno, contenendo la sua dichiarazione entro 5 (cinque) minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco, dell'Assessore o Consigliere delegato, purchè non introduca argomenti nuovi.

17. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione di eventuali interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

18. **La mozione** consiste in una proposta a carattere deliberativo, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nei limiti delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto e riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, volta a promuovere la discussione o il pronunciamento su questioni generali di particolare interesse politico, iniziative e interventi da parte del Consiglio stesso o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

19. Le mozioni dei Consiglieri sono presentate all'ufficio Segreteria e devono contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte, al fine di consentire l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica ed eventualmente contabile previsti dalla normativa, ad eccezione dei meri atti di indirizzo. Esse sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, avuto riguardo a che tra la data del ricevimento della mozione e la data di convocazione della seduta intercorrano almeno 20 (venti) giorni, senza tener conto del giorno di spedizione e dei giorni festivi.

20. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata in aula solo dal primo firmatario per un tempo non superiore ai 5 (cinque) minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai 5 (cinque) minuti, un Consigliere per ogni Gruppo, il Sindaco o un Assessore delegato. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore ai 5 (cinque) minuti. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti secondo la disciplina di cui al successivo art. 52 del presente Regolamento. Questi sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a 3 (tre) minuti. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati, la mozione è messa in votazione nel suo complesso.

21. Le mozioni vengono poste in discussione e votazione nell'ordine di presentazione. Se sullo stesso argomento ovvero su argomenti identici, connessi od analoghi sono state presentate anche interrogazioni e interpellanze, queste vengono comprese nella discussione della mozione. Gli interpellanti sono iscritti alla discussione subito dopo l'illustrazione della mozione da parte del proponente.

Art. 20 - Mozioni d'ordine - Ordini del giorno - Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano osservate la legge, lo Statuto ed il Regolamento consiliare. Sull'accoglimento della mozione d'ordine decide il Presidente del Consiglio, immediatamente.

2. L'ordine del giorno consiste nella proposta che il Consiglio Comunale, quale espressione politico-rappresentativa della comunità locale enunci valutazioni su fatti di particolare rilevanza politica, economica e sociale, anche se non materialmente e specificatamente riferibili alla comunità locale.

3. L'ordine del giorno deve essere formulato per iscritto e firmato dal proponente. L'ordine del giorno è presentato all'ufficio Segreteria ed è iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la sua presentazione; tra la data del ricevimento dell'ordine del giorno e la data di convocazione della seduta devono comunque decorrere almeno 10 (dieci) giorni, senza

tener conto del giorno di spedizione e dei giorni festivi. L'ordine del giorno è discusso e votato nel rispetto della disciplina generale prevista per gli atti deliberativi.

Art. 21 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Gli argomenti di cui si richiede la trattazione debbono rientrare tra quelli di competenza del Consiglio; in caso contrario il Presidente può non dare corso alla convocazione.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri, che viene immediatamente dallo stesso trasmessa al competente ufficio per l'acquisizione al protocollo generale.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n 267/2000 e s.m.i..
4. La programmazione delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno è stabilita dal Presidente, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 22 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue istituzioni ed enti dipendenti o sovvenzionati in via istituzionale dal Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.
2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari, nonché di tutti gli altri atti consentiti, utili all'espletamento del mandato.

CAPO III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 23 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, e per non più di un'adunanza al giorno, anche se dichiarate deserte, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari a un terzo dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco dal decreto del Ministro dell'Interno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24,00 del giorno per il quale è stata convocata non spetta ai Consiglieri il gettone di presenza anche per il giorno successivo.
3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute di commissioni consiliari, formalmente istituite e convocate.
4. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari.

Art. 24 - 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'azione, di espressione e di voto.

Art. 25 - Partecipazione alle adunanze - Obbligo di astensione

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, inviata al Presidente il quale ne dà notizia in apertura di seduta. Nel caso in cui, per ragioni di forza maggiore, non sia possibile inviare in tempo utile una comunicazione scritta, è ammessa la comunicazione verbale alla segreteria comunale, da parte del consigliere che prevede l'assenza, ovvero, in caso di grave impedimento, del capogruppo del consigliere interessato, salvo successiva regolarizzazione mediante comunicazione scritta.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. I Consiglieri devono astenersi, allontanandosi dalla sala consiliare, dal partecipare alla discussione ed alla votazione di provvedimenti nei quali abbiano interesse. Tale obbligo sussiste quando si tratti sia di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile, ovvero negli altri casi previsti dalla normativa vigente. Gli Assessori, negli stessi casi, devono astenersi dal partecipare alla seduta del Consiglio Comunale.
5. Il Consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 26 - Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi nell'esercizio delle sue funzioni.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione, ai sensi dell'art. 1 della legge 14.01.1994, n. 20 e successive modifiche e integrazioni. In conformità a quanto stabilito da detta legge, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi, la responsabilità non si estende ai Consiglieri Comunali che in buona fede li abbiano approvati o autorizzati.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla Legge.

CAPO IV

NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 27 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Il Sindaco, nel rispetto dei predetti indirizzi, provvede alla sostituzione dei rappresentanti, cessati dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
3. Gli indirizzi di cui al comma 1 si intendono validi fino a quando non vengano modificati.

Art. 28 - Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto comunale o quello degli Enti interessati, riservino la nomina espressamente al Consiglio Comunale, il Consiglio vi provvede in seduta pubblica.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascuno capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento, osservate le modalità previste nei due commi precedenti.

Art. 29 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati ed hanno comunque diritto di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Sindaco sentiti i Capigruppo.
4. I Consiglieri comunali non possono fare uso dello stemma comunale, che è riservato esclusivamente agli atti ufficiali degli organi comunali.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 30 – Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Art. 31 – Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, Documento Unico di Programmazione e nota di aggiornamento, bilancio preventivo, rendiconto di gestione, piano regolatore e sue varianti strutturali e/o generali, Statuto e sue modifiche.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 32 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

7. La decisione del Presidente di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte ricevute, va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio.

Art. 33 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio del Consigliere. La consegna avverrà nelle forme consentite dalla legge che siano di maggior risparmio per l'Ente. Al Consigliere che desidera proseguire con la notifica cartacea tradizionale sarà comunque consentito. In caso di assenza del destinatario il messo notificatore assolve all'obbligo della consegna depositando l'avviso di convocazione e l'Ordine del Giorno nella cassetta postale.

2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente ed al Segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

3. In deroga a quanto disposto dai precedenti commi, in considerazione dell'evoluzione tecnologica, previo consenso scritto del Consigliere comunale, l'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno, viene consegnato preferibilmente con sistemi telematici, informatici ed elettronici dei quali sia dotato il Comune, e nello specifico, mediante lo strumento della posta elettronica all'indirizzo indicato dall'interessato ad inizio mandato. Con tale spedizione si considera osservato l'obbligo di consegna dell'avviso e rispettati i termini di convocazione.

4. Quanto previsto per i Consiglieri si applica anche alle comunicazioni indirizzate ad eventuali Assessori esterni, al funzionamento delle commissioni consiliari e alla possibile revoca della convocazione già inoltrata.

Art. 34 - Avviso di convocazione - Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi consecutivi prima della riunione, ridotti a tre giorni liberi consecutivi per le adunanze straordinarie, con esclusione pertanto del giorno in cui si svolge l'adunanza.

2. Nei predetti termini sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno prima della riunione.

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

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza del Consiglio, nonché a quelli che si sono allontanati prima del rinvio.

7. 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. 35 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo online del Comune rispettivamente nei cinque o tre giorni precedenti la riunione e fino allo svolgimento della riunione stessa.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo online comunale almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.
3. Nei termini previsti per i Consiglieri, l'ordine del giorno deve essere inviato anche al Revisore dei Conti.
4. Il Presidente dispone la pubblicazione di manifesti sul territorio comunale per rendere nota la sede, giorno e ora di convocazione del Consiglio con i relativi argomenti.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 36 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 48 (quarantotto) ore prima dell'adunanza.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere copia delle proposte di deliberazione degli atti in essere richiamate e tutti gli atti connessi ad oggetti iscritti all'ordine del giorno, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
4. Qualora il Consigliere disponga di un indirizzo di posta elettronica certificata o dichiari formalmente di assentire l'impiego di un indirizzo di posta elettronica ordinario, gravandosi con ciò del relativo rischio di trasmissione, l'ufficio segreteria provvederà elettronicamente all'invio della documentazione depositata agli atti. In alternativa, la trasmissione documentale, quando particolarmente voluminosa (es. rendiconti e bilanci), potrà essere effettuata mediante consegna del materiale su supporto informatico adeguato.
5. Le disposizioni precedenti si applicano anche al funzionamento delle commissioni consiliari.
6. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai commi precedenti, nel testo completo dei pareri previsti dal T.U.E.L. e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dell'attestazione prevista dal citato testo unico, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
7. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi delle deliberazioni depositate e nei relativi allegati.

Art. 37 - Adunanze di prima convocazione - Requisiti di valida costituzione dell'Assemblea

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. Affinché la loro posizione risulti nominativamente a verbale, i Consiglieri che, al termine della discussione, comunicano al Presidente di non partecipare alla votazione, nonché coloro che debbono astenersi per legge dal prendere parte alla votazione, sono equiparati agli assenti o a coloro che abbandonano l'aula e, pertanto, non vengono conteggiati per il raggiungimento del numero necessario a rendere valida l'adunanza.

Il Segretario comunale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti.

Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che si allontanano dall'aula prima della votazione non si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza. Sono invece computati e considerati a tutti gli effetti presenti i Consiglieri che, nelle votazioni a scrutinio palese, dichiarano di astenersi.

6. I Consiglieri, per una sola volta su ogni deliberazione, escluse le interrogazioni e le interpellanze, possono chiedere la verifica del numero legale.

Art. 38 - Adunanze di seconda convocazione - Requisiti di valida costituzione dell'Assemblea

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziatisi col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che si tiene in giorno diverso dalla prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 1/3 (un terzo) dei membri del Consiglio.

4. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione i seguenti argomenti: il DUP e l'eventuale sua nota di aggiornamento, il bilancio di previsione; il rendiconto della gestione; i piani urbanistici e le relative varianti nonché l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti, il Consiglio Comunale provvede a deliberare soltanto nel caso sia presente la metà dei Consiglieri assegnati al Comune; in caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste e nei termini di cui agli artt. 33 e 34.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione e che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

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

8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari 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. 34 del presente Regolamento.

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

CAPO III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 39 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 41. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 40 - Riprese fotografiche e registrazioni audio e video delle sedute consiliari

1. Le sedute del Consiglio, ad eccezione di quelle celebrate in forma segreta, possono essere riprese con mezzi fotografici, audio, visivi ed audiovisivi, previa autorizzazione del Presidente, purché le relative attività non comportino disturbo per lo svolgimento dei lavori del Consiglio e gli operatori non invadano lo spazio riservato al Consiglio.

2. Agli organi di informazione iscritti nel registro del Tribunale, al fine di garantire il diritto di cronaca, sono consentite le riprese e le registrazioni fotografiche, audio, audiovisive, dei lavori del Consiglio, osservate le necessarie forme di discrezione e l'obbligo di non disturbare l'attività del Consiglio.

3. E' riservata comunque al Presidente la facoltà di valutare la compatibilità dei lavori e della dignità del Consiglio con le modalità di registrazione e delle riprese e quindi la facoltà di ordinare l'allontanamento dall'aula consiliare dei soggetti inadempienti, ove necessario con il ricorso alla forza pubblica.

4. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art. 41 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati, ove possibile, 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 della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, il Segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 42 - Adunanze “Aperte”

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, di sua iniziativa o su proposta di un Capogruppo, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e di associazioni ed enti interessati ai temi da discutere, nonché singoli cittadini.
3. Il Presidente, garantisce la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale e consente anche interventi ai singoli cittadini ed ai rappresentanti invitati, che vogliono portare il loro contributo di opinioni, di conoscenze e di sostegno, illustrando 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 od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 43 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare affermazioni che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. I Consiglieri in aula devono quindi tenere un comportamento dignitoso e corretto, consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente. Il Consigliere che turba l'ordine e pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti è richiamato dal Presidente. Il Consigliere richiamato ha diritto comunque di dare spiegazioni al Consiglio.
4. Qualora il Consigliere persista nel tenere un comportamento scorretto, il Presidente nei casi più gravi può infliggergli una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
5. Se il Consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, i Consiglieri e i membri della Giunta, o comunque mantiene un comportamento gravemente offensivo della dignità del Consiglio, il Presidente può sospendere la seduta. Il Presidente può, in ogni caso, proporre al Consiglio l'interdizione del Consigliere dai lavori dell'assemblea da una a tre sedute.
6. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide mediante votazione a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei presenti.

Art. 44 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Devono 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 di interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere il quale può indicare la pertinenza delle argomentazioni; ove lo stesso persista nel divagare, il Presidente 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.
8. Gli Assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale, senza diritto di voto, per effettuare relazioni, esprimere pareri, offrire chiarimenti, dare notizie ed informazioni, connessi alle materie relative alle loro deleghe. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 45 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 46 - Ammissione di funzionari, revisori e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, nonché altri soggetti, per fornire illustrazioni e chiarimenti ritenuti utili alla discussione. Durante gli interventi la seduta viene sospesa.
3. Effettuate le comunicazioni e date le risposte ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, ai predetti funzionari, membri tecnici e consulenti può essere richiesto di restare a disposizione.
4. Il Revisore dei conti, nell'ambito e con riferimento alle funzioni previste dall'art. 239 del T.U.E.L., può partecipare alle adunanze consiliari e, se richiesto dal Presidente, dagli Assessori o dai Consiglieri, illustra la relazione di riferimento e dà le informazioni di approfondimento più opportune.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 47 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Le comunicazioni, le interrogazioni, interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno vengono trattati con le modalità e l'ordine sotto indicati:

A) COMUNICAZIONI

a.1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente – anche nel suo ruolo di Sindaco - l'Assessore od il Consigliere che ne abbia fatto richiesta, possono effettuare eventuali comunicazioni sull'attività del Comune, per la celebrazione di eventi o per la commemorazione di persone.

a.2. Le comunicazioni devono essere contenute in cinque minuti per ogni argomento trattato.

a.3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

a.4. Il Presidente, l'Assessore o qualsiasi Consigliere possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti e all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

B) INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

b.1. La trattazione di eventuali interrogazioni di cui si sia richiesta la discussione in Consiglio e delle interpellanze avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima degli atti deliberativi.

b.2. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nella sequenza in cui sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

b.3. Nel caso in cui l'interrogazione o interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

C) MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

c.1. Le mozioni vengono poste in discussione e votazione nell'ordine di presentazione. Se sullo stesso argomento ovvero su argomenti identici, connessi od analoghi sono state presentate anche interrogazioni e interpellanze, queste vengono comprese nella discussione della mozione. Gli interpellanti sono iscritti alla discussione subito dopo l'illustrazione della mozione da parte del proponente.

c.2. Salvo diverso accordo con i proponenti, le proposte di mozione aventi lo stesso oggetto devono essere sottoposte al voto del Consiglio nella stessa seduta.

c.3. La discussione e votazione degli ordini del giorno eventualmente presentati, è stabilita al termine della discussione e votazione delle mozioni.

2. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno della seduta. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 48 - Discussione delle deliberazioni - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.

3. Gli interventi sui singoli oggetti non possono superare i dieci (10) minuti. Trascorsi i termini di cui sopra, il Presidente invita il Consigliere ad attenersi ai tempi prestabiliti.

4. Qualora l'intervento sia manifestamente fuori tema, il Presidente invita il Consigliere a circoscriverlo al punto in discussione.
5. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono chiedere di intervenire in qualsiasi momento della discussione.
6. Il Sindaco od il relatore replicano agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
7. Il Presidente, dopo gli interventi di tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta e le relative repliche, dichiara chiusa la discussione. Dichiarata chiusa la discussione non può essere concessa la parola che per la dichiarazione di voto. Il Presidente dà la parola ai soggetti di cui al successivo comma che ne abbiano preventivamente fatta domanda.
8. La dichiarazione di voto di ogni gruppo è espressa dal suo Capogruppo o da un componente del gruppo a ciò designato entro il termine massimo di 2 (due) minuti. Sono ammesse dichiarazioni di voto di singoli Consiglieri solo ove si discostino dalle decisioni del gruppo sempre nello stesso termine.
9. Nel rendere la dichiarazione di voto non è ammesso, anche indirettamente ovvero in modo pretestuoso, rientrare nella discussione di merito sull'argomento che si è dichiarata precedente chiusa. La dichiarazione di voto deve limitarsi a dare succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo e non deve costituire ulteriore intervento.

Art. 49 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. In ogni caso ai proponenti degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è data facoltà di ritirarli prima dell'inizio della votazione.

Art. 50 - Proposte incidentali

1. E' "proposta incidentale" quella che viene avanzata nel corso della discussione di una proposta principale, sulla quale si manifestino notevoli dissensi.
2. Essa deve essere presentata, anche verbalmente, da almeno quattro Consiglieri, i quali possono proporre che l'oggetto in discussione venga portato all'attenzione della commissione interessata, in modo che la stessa ne faccia più completo ed accurato studio e quindi riferisca al Consiglio.
3. La decisione su tale proposta viene presa dal Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti, in modo palese.
4. Con lo stesso procedimento il Consiglio può anche rinviare la proposta alla Giunta perché riesamini la questione secondo il punto di vista del Consiglio e la ripresenti successivamente per la relativa deliberazione.

Art. 51 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere fatto oggetto di apprezzamenti sulla propria condotta o 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 precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese a maggioranza assoluta dei presenti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale possono durare, nel loro complesso, per non più di 10 (dieci) minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di nominare o di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione arbitrale composta da tre membri, che riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

ART. 52 – Emendamenti

1. Ogni Consigliere può presentare emendamenti o sottoemendamenti alle proposte di carattere deliberativo.
2. Gli emendamenti o i sottoemendamenti consistono in una modificazione, soppressione o aggiunta al testo oggetto della discussione o al testo dell'emendamento.
3. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti sono redatti in forma scritta e presentati all'Ufficio di Segreteria comunale e all'attenzione del Presidente entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Essi sono subito trasmessi al Segretario comunale che, avvalendosi dei competenti Responsabili, ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Qualora vengano proposti emendamenti o sottoemendamenti non consistenti in mere modificazioni letterali o sintattiche della proposta di deliberazione o comunque a carattere sostanziale, sul testo emendato dalla proposta devono essere espressi i pareri obbligatori dei Responsabili previsti dalla legge. Quando necessitino ulteriori elementi di valutazione e/o approfondimenti, i suddetti Responsabili possono richiedere il rinvio della trattazione ad adunanza successiva.
4. Solo nel caso si tratti di proposte di variazione di modesta entità ovvero consistenti in mere modificazioni letterali o sintattiche della proposta di deliberazione o comunque a carattere non sostanziale e senza alcun risvolto tecnico o contabile, anche indiretto, queste possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta del Consiglio. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti e sottoemendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione.
5. La votazione di un emendamento ad un testo ha la precedenza su quella del testo stesso. Nel caso di presentazione di più emendamenti ad uno stesso testo, la discussione e la votazione hanno luogo nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, sostitutivi, modificativi aggiuntivi. I sottoemendamenti sono votati prima dell'emendamento.
6. Gli emendamenti misti (soppressivi e integrativi) hanno precedenza su tutti.

Art. 53 - Termine dell'adunanza

1. Le adunanze si debbono concludere, di norma, entro le ore 24:00. Eccezionalmente i lavori possono essere protratti non oltre le ore 0:30, per completare la trattazione dell'argomento la cui discussione sia iniziata prima delle ore 24:00, senza che ciò costituisca seconda giornata di Consiglio. Un ulteriore punto o un prolungamento della seduta oltre le ore 0:30 potranno essere decisi dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno in una successiva adunanza, nel giorno stabilito dal Presidente seduta stante, sentiti i Consiglieri presenti.

o, in caso di mancato accordo, nel giorno in cui il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE

Art. 54 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio, escluse quelle di cui all'art. 42 del presente Regolamento, e può intervenire, ove richiesto, nella discussione, formulando valutazioni di ordine tecnico-giuridico.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 55 - Verbale dell'adunanza - Redazione - Firma e pubblicizzazione

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che, attraverso le deliberazioni adottate, documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale. La sua redazione viene curata dal Segretario comunale che si avvale dell'ufficio segreteria.
2. Il verbale contiene in allegato tutti i documenti trattati nella seduta.
3. Il documento informatico/digitale sottoscritto dal Segretario comunale e dal Presidente dell'adunanza con firma digitale costituisce il verbale della seduta consiliare.
4. Sia nel caso in cui il verbale venga redatto in forma cartacea, sia nel caso in cui il verbale venga redatto in forma digitale, ogni membro del Consiglio ha diritto che nel verbale si faccia constare il suo voto ed i motivi del medesimo; ha altresì diritto di chiedere che nel verbale risultino le proprie dichiarazioni. In tal caso egli dovrà riassumere in breve l'intervento o la dichiarazione e rimmetterlo, seduta stante, per iscritto al Segretario comunale.
5. Nel verbale vengono esplicitamente indicati:
 - L'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
 - I nomi dei Consiglieri presenti e quelli assenti, giustificati o meno;
 - Il numero degli astenuti, dei votanti a favore e dei contrari;
 - I nominativi degli astenuti e dei contrari nelle votazioni palesi;
 - Nelle votazioni segrete il numero delle schede bianche e delle schede nulle ed il nominativo degli astenuti;
 - L'eventuale dichiarazione, con relativa separata votazione, di immediata eseguibilità della deliberazione.
6. Gli interventi dell'intera seduta possono essere acquisiti mediante appositi mezzi di registrazione audio-video. Le relative rappresentazioni informatiche/digitali sono conservate a cura dell'ufficio Segreteria dell'Ente in apposito archivio. Lo stesso ufficio ha cura di renderle accessibili ai Consiglieri eventualmente interessati. I Consiglieri, in qualsiasi momento, oltre a poterne chiedere l'ascolto e visione, possono ottenerne copia dal Responsabile dell'ufficio, con il vincolo di farne uso unicamente per l'esercizio del mandato amministrativo.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato e possano altresì rilevare dati sensibili e giudiziari. In questo caso, nel verbale non sarà riportata la discussione dovendo la stessa essere secretata.

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

Art. 56 - Verbale - Deposito - Rettifica – Approvazione

1. I verbali di deliberazione della seduta precedente vengono depositati presso l'ufficio segreteria a disposizione dei Consiglieri, nei termini previsti dal precedente art. 36.
2. Previa segnalazione scritta all'ufficio segreteria comunale durante il deposito previsto dal precedente comma, ciascun Consigliere può presentare in Consiglio osservazioni sulla formulazione e/o contenuto dei verbali medesimi.
3. In tal caso il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale il Consigliere intende richiedere modifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Sulla proposta di rettifica, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascun per non più di complessivi minuti tre. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale di deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

Art. 57 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è curata dai responsabili di uffici e servizi mentre il Segretario comunale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, esso viene letto conclusivamente dal Presidente al Consiglio prima della votazione. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, perfezionamenti di caratterememente letterale, che non costituiscono emendamento alla proposta.
6. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dal T.U.E.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo trascorso.

Art. 58 - Approvazione - Revoca – Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
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, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.
5. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

CAPO I

LE VOTAZIONI

Art. 59 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. I Consiglieri che per legge hanno l'obbligo di astenersi devono allontanarsi dalla sala delle adunanze prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario comunale.
3. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 60 e 61.
4. 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, una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento sulle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
 - emendamenti misti (soppressivi ed integrativi);
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti sostitutivi;
 - modificativi;
 - aggiuntivi;I sottoemendamenti sono votati prima dell'emendamento;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

9. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio di previsione finanziario ed i suoi allegati, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto.

10. 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 dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art. 60 - Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a dichiarare le astensioni, quindi a votare coloro che sono favorevoli, infine, i contrari. I Consiglieri che si sono astenuti, nonché quelli che hanno espresso voto contrario, sono indicati nominativamente a verbale.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

Art. 61 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede oltre che quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto quando l'esito della votazione palese è confuso o contraddittorio o comunque tale da non consentire la corretta verbalizzazione della volontà del Consiglio. La suddetta modalità di votazione ha comunque luogo di diritto ogni volta che la richiedano il Presidente, il Segretario comunale o un Consigliere Comunale.

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

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.

4. Le astensioni e i voti contrari espressi da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale sono annotate a verbale.

Art. 62 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni segrete si procede sulle schede predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Quando si deve procedere alle nomine, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende designare nel numero previsto nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio. Il Presidente può, altresì, richiedere che i Consiglieri esprimano il voto accettando o meno la proposta, scrivendo semplicemente "sì" o "no" sulla scheda.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, si applicano in maniera analogica le norme

già previste per le nomine della Commissione Elettorale Comunale di cui al D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223.

5. Coloro che dichiarano di non voler prendere parte alla votazione, nonché coloro che non possono prendervi parte per legge, non si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ancorché presenti in aula.

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, e/o i nominativi di coloro che sono stati prescelti.

7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che non hanno partecipato alla votazione.

8. 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.

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 63 - Esito delle votazioni e maggioranze necessarie per l'approvazione delle Delibere

1. Salvo che per i provvedimenti, 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, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli tale che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale 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. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione, per una sola volta, del voto nella stessa seduta.

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima, può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio ha respinto".

5. Nel verbale 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.

PARTE V

DISCIPLINA DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA E DELLA REGISTRAZIONE DELLE RIUNIONI

Art. 64 – Oggetto

1. Il presente disciplina lo svolgimento delle riunioni in videoconferenza e in forma mista, nonché le registrazioni delle riunioni tradizionali “in presenza”.
2. Le riunioni tradizionali “in presenza” continuano ad essere normate dal Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.

Art. 65 – Modalità di riunione

1. Il consiglio comunale e la giunta possono riunirsi, oltreché in modalità tradizionale detta “in presenza” che richiede la partecipazione fisica dei componenti presso la sede municipale:
 - a) con la partecipazione in videoconferenza dei componenti, collegati da remoto;
 - b) in forma mista, con alcuni componenti “in presenza” ed altri collegati da remoto in videoconferenza.
2. Nel caso della riunione in forma mista, di cui alla lett. b), il Presidente ed il Segretario del collegio devono comunque partecipare “in presenza”.
3. In caso di impedimento del Presidente o del Segretario, resta la possibilità di convocazione da remoto per tutti i componenti del Consiglio escludendo perciò la modalità mista, al fine di favorire l'efficacia dell'azione amministrativa.

Art. 66 – Videoconferenze della giunta

1. Le riunioni della giunta si svolgono in forma riservata, pertanto non si procede a registrazione audio e video, ma possono anch'esse svolgersi con modalità “da remoto” o “mista”.
2. Il Sindaco può invitare dirigenti, funzionari e collaboratori a partecipare alle riunioni della giunta in videoconferenza per relazionare su argomenti specifici.

Art. 67 – Videoconferenze del consiglio

1. Le riunioni del consiglio, fatte salve le eccezioni normate dal “Regolamento del consiglio comunale”, sono pubbliche.
2. Le riunioni in videoconferenza o in forma mista sono registrate e, in quanto pubbliche, i relativi files audio e video sono resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. Detti files possono essere resi noti anche attraverso le piattaforme di social-media (quali, a titolo di esempio: Facebook, YouTube, ecc.).
3. Le riunioni in videoconferenza o in forma mista possono essere rese accessibili già durante lo svolgimento dei lavori, in diretta streaming oppure via web a mezzo di specifiche piattaforme o social-media. In quest'ultimo caso verrà reso pubblico il link di collegamento.

Art. 68 – Dei lavori

1. Il segretario comunale svolge l'appello in avvio di seduta.
2. Il segretario accerta, tramite l'audio ed il video, l'identità del componente, al quale potrà anche essere chiesto di esibire un documento di identità.
3. L'appello potrà essere ripetuto nel corso della riunione, per accertare continuità e qualità della connessione di tutti i partecipanti, ogniqualvolta il presidente lo ritenga opportuno.
4. Le deliberazioni sono approvate per appello nominale ovvero, in caso di votazione segreta, mediante messaggio privato con l'utilizzo di piattaforme che consentano il voto segreto.

Art. 69 – Tutela della privacy

1. Il presidente del consiglio, in avvio di seduta, rammenta ai partecipanti che i lavori sono registrati, che i files audio e video saranno resi noti mediante pubblicazione e, ove previsto, che i lavori sono diffusi in diretta streaming per assicurarne la massima trasparenza e la pubblicità.
2. La trasparenza e la pubblicità dei lavori consiliari sono finalità di rilevante interesse pubblico, a norma dell'art. 2-sexies, comma 2 lett. f), del d.lgs. 196/2003 (come modificato dal d.lgs. 101/2018), che giustificano la registrazione e la diffusione dell'audio e del video delle riunioni.
3. Durante la trattazione di argomenti da esaminare in seduta segreta, indicati nell'ordine del giorno, la registrazione audio e video deve essere sospesa, così come è sospesa l'eventuale diretta streaming. La trattazione degli argomenti riservati non può essere pubblicata.

Art. 70 – Registrazioni delle riunioni in presenza

1. Quando il consiglio si riunisce in modalità tradizionale "in presenza", i lavori possono essere registrati e diffusi in diretta streaming attraverso l'impianto installato nell'aula dedicata alle sedute dell'assemblea.
2. Nell'aula sono esposti avvisi, ben visibili, che riportano il simbolo della "videocamera", rivolti ai componenti ed al pubblico, nei quali si rende nota la presenza e l'attivazione delle videocamere di registrazione dei lavori del collegio ed il conseguente trattamento dei dati personali a norma dell'art. 2-sexies, comma 2 lett. f), del d.lgs. 196/2003 (come modificato dal d.lgs. 101/2018).
3. Il presidente del consiglio in avvio di seduta rammenta a tutti i partecipanti, consiglieri e pubblico, che i lavori sono registrati, che i lavori sono diffusi in diretta streaming e che i files audio e video verranno pubblicati.
4. Non sono ammesse altre forme di registrazione, audio o video, dei lavori da parte di consiglieri o del pubblico. Non può essere vietata la registrazione e la diffusione delle immagini e dell'audio da parte delle televisioni locali e nazionali.

PARTE VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 71 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento e le sue modificazioni, approvate a maggioranza assoluta dal consiglio, entrano in vigore nei termini indicati dalle deliberazioni che li approvano.
2. Il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in "amministrazione trasparente", "disposizioni generali", "atti generali", sino alla sua abrogazione e sostituzione.
3. Il presente sostituisce ed abroga ogni precedente disposizione disciplinante i lavori del consiglio comunale.
