



COMUNE DI RIVA DEL PO
Provincia di Ferrara

Via 2 febbraio, 23 - 44033 - Riva del Po - loc. Berra
Sede distaccata: Piazza Libertà 1 – 44030 – Riva del Po –
loc. Ro



Comune istituito con L.R. n. 17 del 05/12/2018 a seguito di fusione fra i Comuni di Ro e Berra.

Regolamento **per il funzionamento del Consiglio comunale**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 30.09.2021
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 26.05.2022

I N D I C E

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 – Autonomia organizzativa e funzionale
- Art. 3 - Sede consiliare
- Art. 4 - Diffusione del Regolamento
- Art. 5 - Interpretazione del Regolamento
- Art. 6 - Prima seduta

CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 7 - Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 8 - Funzioni del *Presidente*.
- Art. 9 – Revoca del Presidente del Consiglio

CAPO III PREROGATIVE E DOVERI IN CAPO AI CONSIGLIERI

- Art. 10 - Diritto d'iniziativa
- Art. 11 - Interrogazioni e interpellanze
- Art. 12 - Ordini del giorno
- Art. 13 – Mozioni
- Art. 14 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 15 - Emendamenti a proposte di deliberazione
- Art. 16 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 17 - Obbligo di presenza
- Art. 18 - Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze
- Art. 19 - Astensione obbligatoria
- Art. 20 - Comportamento dei Consiglieri nel corso delle sedute consiliari

CAPO IV GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

- Art. 21 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 22 - Conferenza dei capigruppo

CAPO V
COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 23 - Commissioni Permanenti
- Art. 24 – Funzioni delle Commissioni Permanenti
- Art. 25 - Attribuzioni delle commissioni speciali
- Art. 26 – Attribuzioni delle commissioni d’indagine, controllo e garanzia
- Art. 27 – Convocazione delle commissioni consiliari
- Art. 28 - Funzionamento
- Art. 29 - Partecipazione del Sindaco
- Art. 30 - Segreteria della Commissione - Redazione dei verbali
- Art. 31 - Sedute delle Commissioni

CAPO VI
CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 32 - Avviso di convocazione
- Art. 33 - Tempi e modalità di consegna
- Art. 34 – Convocazione su richiesta e d’urgenza
- Art. 35 – Ordine del giorno
- Art. 36 – Deposito atti

CAPO VII
DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 37 – Distinzione delle sedute
- Art. 38 – Sedute di seconda convocazione
- Art. 39 – Quorum costitutivo
- Art. 40 – Sedute pubbliche e segrete
- Art. 41 – Sospensione, interruzione e conclusione
- Art. 42 – Trattazione degli argomenti posti all’o.d.g.
- Art. 43 – Divieto di deliberare su argomenti estranei all’ordine del giorno
- Art. 44 - Norme generali per gli interventi
- Art. 45 – Inversione dell’ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 46 – Mozioni d'ordine
- Art. 47 – Fatto personale
- Art. 48 – Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 49 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto
- Art. 50 - Tumulti in aula
- Art. 51 - Comportamento del pubblico
- Art. 52 - Ammissione di funzionari in aula

CAPO VIII VOTAZIONE

- Art. 53 – Votazione
- Art. 54 – Forme di votazione
- Art. 55 – Voto segreto
- Art. 56 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

CAPO IX VERBALE DELLE ADUNANZE

- Art. 57 - La partecipazione del Segretario
- Art. 58 - Verbale delle sedute
- Art. 59 – Verbali sedute precedenti

CAPO X MODALITA' DI SVOLGIMENTO IN VIDEOCONFERENZA

- Art. 60 - Principi generali
- Art. 61 - Condizioni per lo svolgimento delle sedute in videoconferenza
- Art. 62 - Criteri e disposizioni per le sedute in videoconferenza
- Art. 63 - Partecipazione alla seduta
- Art. 64 - Apertura e chiusura della seduta
- Art. 65 - Interventi nel corso della seduta
- Art. 66 - Utilizzo dell'account
- Art. 67 - Sospensione della seduta per ragioni tecniche
- Art. 68 - Conferenza dei capigruppo e Commissioni consiliari
- ART. 69 – Rinvio al regolamento

CAPO XI RIPRESE AUDIO/VIDEO

- Art. 70 – Finalità e ambito di applicazione
- Art. 71 - Informazione sull'esistenza di telecamere
- Art. 72 – Riprese effettuate da soggetti terzi
- Art. 73 – Limiti delle riprese audio/video
- Art. 74 – Pubblicazione delle sedute
- Art. 75 – Norma finale

CAPO XII
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 76 - Rinvio

Articolo 77 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché le prerogative e i doveri dei consiglieri comunali, conformemente alle disposizioni statutarie e normative vigenti.

Art. 2 – Autonomia organizzativa e funzionale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa che esercita secondo le modalità ed entro i limiti fissati dal presente regolamento e dalla vigente normativa in materia.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e il loro status e posizione giuridica sono regolati dalla legge.
3. Le norme per la convocazione e lo svolgimento del Consiglio sono fissate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Art. 3 - Sede consiliare

1. Le sedute del consiglio si tengono in apposita sala, di regola, presso la sede comunale in località Berra ovvero, in alternativa e su decisione del Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, in località Ro presso la sede dell'ex municipio.
2. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, su decisione del Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, il Consiglio può riunirsi in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della stessa oppure sussistano ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Nella sala consiliare uno spazio apposito è riservato al pubblico, separato da quello destinato ai seggi dei consiglieri.

Art. 4 - Diffusione del Regolamento

1. Una copia del Regolamento, durante le sedute in presenza, deve trovarsi nella sala dell'adunanza dell'Organo consiliare a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del Regolamento e dello Statuto del Comune, deve essere consegnata ai Consiglieri neoeletti in occasione della prima seduta del Consiglio.

Art. 5 - Interpretazione del Regolamento

1. Se, nel corso delle sedute consiliari, si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento stesso, la decisione viene adottata dal Presidente del Consiglio, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa, udito il parere del Segretario Comunale. Il Presidente può, nei casi più complessi, sospendere la seduta per qualche minuto, riunire i componenti della Conferenza dei capigruppo presenti e, con il supporto del Segretario, assumere una decisione in merito, da sottoporre all'approvazione del Consiglio stesso, seduta stante.
2. Per eccezioni sollevate dai Consiglieri al di fuori delle sedute stesse il Presidente del Consiglio riunisce i componenti della Conferenza dei capigruppo. Nell'ambito della conferenza, con il supporto del Segretario Comunale, viene formalizzata una proposta di interpretazione autentica delle norme regolamentari. La proposta sarà sottoposta, nella prima seduta utile, al Consiglio che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.
3. Una volta adottata l'interpretazione autentica, sulla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

Art. 6 - Prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata e deve tenersi entro i termini e con le modalità stabiliti dalla legge.
2. La prima seduta, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto Comunale, è convocata dal Sindaco neo-eletto.

CAPO II

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 - Presidenza delle sedute consiliari

1. Il Consiglio dopo la convalida degli eletti e prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, può procedere, come da previsione statutaria, all'elezione di un Presidente.
2. L'elezione del Presidente è disciplinata all'art. 13, comma 2, dello Statuto Comunale.
3. Qualora il Consiglio non elegga il Presidente, la presidenza del Consiglio Comunale è assunta dal Sindaco e in caso di assenza o impedimento del Sindaco dal Vice Sindaco.
4. Nella stessa seduta e con le stesse modalità di cui al comma 2 il Consiglio procede all'elezione di un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza od impedimento.
5. Il Vice Presidente è scelto tra i Consiglieri di minoranza.
6. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, le relative funzioni sono svolte dal consigliere anziano. Il consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta; in caso di parità di voti il consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

Art. 8 - Funzioni del *Presidente*.

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari.
2. A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente deve ispirarsi a criteri di imparzialità e garanzia, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente, oltre a esercitare ogni altra attribuzione conferitegli dalle norme di legge, statutarie e dal presente regolamento:
 - proclama il risultato delle votazioni;
 - esamina le giustificazioni delle assenze dei consiglieri dalle sedute e proporre al Consiglio i provvedimenti conseguenti;

- attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l’acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all’attività deliberativa;
- può intervenire per la tutela dei diritti dei consiglieri nell’esercizio del mandato elettivo.
- può invitare alle sedute del Consiglio per una audizione persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all’esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
- cura e promuove i rapporti del Consiglio con il Sindaco e con la Giunta Comunale, con gli organi di governo dell’Unione, con l’Organo di Revisione, nonché con i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende e Istituzioni e degli altri organismi a cui il Comune eventualmente partecipi;
- è investito del potere di mantenere l’ordine, l’osservanza delle leggi e per garantire che il dibattito sia sempre improntato a criteri di civiltà democratica, potendo interrompere la discussione qualora i toni travalichino i limiti della correttezza e della critica politica in conformità al successivo art 20 e al capo VII del presente regolamento;
- ha la facoltà di invitare a lasciare l’aula chi fra il pubblico, disturbi il regolare svolgimento della seduta in conformità al successivo art. 51;
- In caso di grave disordine può sospendere o dichiarare la chiusura della seduta ed arrivare a chiedere l’intervento della forza pubblica in conformità al successivo art 20 e al capo VII del presente regolamento.

Art. 9 – Revoca del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente e il Vice Presidente cessano dalla carica in caso di dimissioni, decadenza, morte o revoca. La proposta di revoca, congruamente motivata in stretta relazione a gravi violazioni di legge, dello statuto o del presente regolamento comunale o in caso di ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio, va presentata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all’Ente (senza computare a tal fine il Sindaco).
2. La seduta in cui si discute e si vota la proposta di revoca è presieduta dal consigliere anziano così come individuato al precedente art. 7.
3. La proposta di revoca deve ottenere il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati per legge all’Ente (senza computare a tal fine il Sindaco).

4. Il Presidente e il Vice Presidente, in caso di dimissioni, decadenza, morte o revoca, vengono surrogati nella prima seduta del Consiglio successiva all'evento.

CAPO III

PREROGATIVE E DOVERI IN CAPO AI CONSIGLIERI

Art. 10 - Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione limitatamente alle materie che, ai sensi dell'art. 42 del Tuel, ricadono nella competenza del Consiglio Comunale.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto da uno o più consiglieri, è presentata, tramite posta certificata, al Presidente del Consiglio. Il consigliere può avvalersi dell'assistenza tecnica degli uffici comunali per la stesura dell'atto e per la quantificazione delle eventuali spese a carico del Bilancio del Comune, derivanti dall'intervento proposto.
3. Qualora l'approvazione di una proposta di deliberazione di iniziativa di uno o più Consiglieri comporti nuove spese o minori entrate a carico del Comune la proposta dovrà indicare i mezzi con cui farvi fronte.
4. Il Presidente del Consiglio informa della proposta di deliberazione il Sindaco e i Capigruppo e la trasmette al Segretario Comunale il quale coordinerà l'istruttoria finalizzata all'acquisizione dei prescritti pareri. L'istruttoria deve essere conclusa, di norma, entro trenta giorni dalla data di presentazione della proposta di deliberazione.
5. Acquisiti i prescritti pareri, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile con l'indicazione del proponente. Gli atti relativi alle proposte saranno depositati presso la segreteria comunale nei tempi e nei modi previsti dal successivo art. 36.

Art. 11 - Interrogazioni e interpellanze

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e interpellanze.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco, o all' assessore delegato, per conoscere se qualche fatto di competenza del Comune sia vero, se dello stesso siano stati informati la Giunta ed il Sindaco, se, nel caso l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito.
3. L'interpellanza consiste in una richiesta scritta rivolta al Sindaco e/o all'Assessore delegato, per conoscere, in via preventiva, le intenzioni dell'Amministrazione rispetto ad un determinato ambito e/o materia di competenza dell'organo di governo dell'Ente nonché, i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali saranno adottati taluni provvedimenti o trattati determinati argomenti.

4. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere sempre formulate per iscritto in modo chiaro, conciso e presentate/trasmesse al protocollo generale dell'Ente. Esse devono avere un oggetto unitario inerente ad argomenti rientranti nelle competenze del Comune ed il relativo contenuto deve avere le caratteristiche di cui ai precedenti commi.
5. L'eventuale lettura di testi di interrogazioni e/o interpellanze nel corso della seduta consiliare non sostituisce la presentazione/trasmisione delle stesse al Protocollo dell'Ente e non fa decorrere i termini di cui ai successivi commi.
6. Il Consigliere istante potrà chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente. Qualora non lo specifichi, si intende che all'interrogazione o all'interpellanza sarà data risposta scritta, senza alcuna comunicazione o lettura in sede consiliare.
7. La risposta orale, se specificatamente richiesta, deve essere fornita nel corso della seduta consiliare che si dovesse tenere non prima di dieci giorni e non oltre i trenta giorni successivi alla presentazione. Qualora il Consiglio Comunale non sia convocato nel predetto termine finale, la risposta verrà fornita, con nota scritta, entro i trenta giorni e della stessa ne sarà data comunque lettura nel primo consiglio utile.
8. Se la presentazione avviene successivamente al termine dei dieci giorni antecedenti a quello in cui si terrà la seduta consiliare, al fine di predisporre la necessaria istruttoria, è data la possibilità di non iscrivere la richiesta all'ordine del giorno dell'imminente Consiglio e di procedere secondo le modalità indicate nell'ultimo periodo del precedente comma.
9. Ciascun Gruppo Consiliare, su iniziativa di ogni singolo Consigliere appartenente al Gruppo può presentare, complessivamente, fino ad un massimo di tre interrogazioni e/o interpellanze, per ogni seduta.
10. Le interrogazioni e le interpellanze sono illustrate, entro il termine di dieci minuti, dal primo o da uno degli altri firmatari. Anche la risposta da parte del Sindaco o di Assessore deve essere contenuta entro il limite di tempo di dieci minuti.
11. Il consigliere istante, conclusa la risposta, dovrà limitarsi a dichiarare se tale risposta lo soddisfa o meno senza possibilità di aprire una ulteriore discussione sull'argomento, fatta salva la possibilità di motivare il grado di soddisfazione o insoddisfazione entro un tempo massimo di un minuto.
12. Le interrogazioni o interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o connessi sono oggetto di una sola discussione.
13. L'assenza del consigliere istante o di tutti gli interroganti, in caso di pluralità di firmatari, comporta la trasformazione del quesito in risposta scritta, che deve essere trasmessa all'interrogante entro il termine di trenta (30) giorni dal giorno della seduta.

14. Nelle sedute nelle quali vengono discussi il Bilancio di Previsione o il Rendiconto di gestione non può essere inserita all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni e/o interpellanze.

Art. 12 - Ordini del giorno

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare ordini del giorno.
2. Gli ordini del giorno consistono nella richiesta di formulazione di un voto, quale espressione di mero indirizzo politico, con il quale il Consiglio Comunale esprime il proprio orientamento su fatti o questioni di rilievo locale, regionale, nazionale od internazionale o su problemi politico-sociali di carattere generale che, in qualche modo, possono essere di interesse per la comunità rappresentata.
3. Sono presentati per iscritto, al Protocollo Generale dell'Ente, di norma almeno 14 (quattordici) giorni prima della seduta.
4. L'eventuale lettura di testi di ordini del giorno nel corso della seduta consiliare non sostituisce la presentazione/trasmisione degli stessi al Protocollo dell'Ente.
5. Gli ordini del giorno non devono essere corredati dei pareri richiesti per le deliberazioni.
6. Per la discussione, la votazione degli ordini del giorno si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste al capo VII, dall'art. 42 e ss. del presente Regolamento.
7. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
8. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.
9. Nelle sedute nelle quali vengono discussi il Bilancio di Previsione o il Rendiconto di gestione non può essere inserita all'ordine del giorno la trattazione di ordini del giorno.

Art. 13 – Mozioni

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare mozioni.
2. La mozione è una proposta scritta per la richiesta di formulazione di un voto, quale espressione di mero indirizzo politico, da parte del Consiglio Comunale:
 - al fine di impegnare il Sindaco e la giunta ad adottare determinati provvedimenti, di competenza degli organi di governo, o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi nel perseguimento delle loro funzioni;
 - per esprimere giudizi e posizioni relativamente a problematiche di competenza comunale, all'attività svolta dal Comune, direttamente o mediante altri enti e

soggetti.

3. La mozione, di norma, deve essere presentata per iscritto, al Protocollo Generale dell'Ente, almeno 14 (quattordici) giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio.
4. L'eventuale lettura di testi di mozione nel corso della seduta consiliare non sostituisce la presentazione/trasmisione degli stessi al Protocollo dell'Ente di cui al comma precedente.
5. La mozione non deve essere corredata dai pareri richiesti per le deliberazioni.
6. Per la discussione e la votazione delle mozioni si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste al capo VII, dall'artt. 42 e ss. del presente Regolamento.
7. Nelle sedute nelle quali vengono discussi il Bilancio di Previsione o il Rendiconto di gestione non può essere inserita all'ordine del giorno la trattazione di mozioni.
8. La mozione di sfiducia è disciplinata all'art. 52 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. ed è posta al primo punto dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale in cui è trattata.

Art. 14 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio, in ottemperanza all'art. 39, comma 2, del Tuel, è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. La richiesta, accompagnata dal testo della proposta di deliberazione, è depositata presso la segreteria comunale, che ne cura la immediata protocollazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio. Il termine di cui al precedente comma decorre dalla data di protocollazione.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo comma, il Segretario Comunale ne avverte il Prefetto, il quale provvede, previa diffida, alla convocazione.

Art. 15 - Emendamenti a proposte di deliberazione

1. I consiglieri comunali e il Sindaco hanno diritto di presentare emendamenti sotto forma di richiesta di modifica e/o integrazione e/o parziale sostituzione del testo di una o più proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La presentazione avviene mediante comunicazione scritta diretta al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale nel termine di 48 ore precedenti l'ora di convocazione della seduta nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. Per le convocazioni d'urgenza gli emendamenti possono essere presentati entro l'inizio della seduta. Il Segretario e i competenti Responsabili ne curano in via d'urgenza l'istruttoria. Qualora sulla proposta di emendamento sia

necessario acquisire il preventivo parere di un Organo esterno o dell'Organo di Revisione, il termine di presentazione, è di almeno 72 ore precedenti all'orario di inizio della seduta del Consiglio.

3. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti. Può, inoltre, ritirare gli emendamenti presentati, fino al momento in cui la discussione sull'argomento a cui essi si riferiscono, è chiusa.
4. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.
5. Non è ammessa la presentazione di emendamenti nel corso della seduta del Consiglio Comunale, in quanto essi devono essere assoggettati alla preventiva istruttoria da parte degli uffici competenti. Possono essere ammesse, esclusivamente, variazioni di lieve entità al testo delle proposte di deliberazione o rettifiche di errori materiali, per i quali, a parere del Segretario Comunale, non sia necessaria l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/00, in quanto non incidenti sulla sostanza del contenuto dell'atto. In tal caso le modifiche possono venire presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.
6. Sono fatti salvi i diversi modi e termini per la presentazione di emendamenti previsti nel Regolamento comunale di Contabilità dell'Ente.
7. La discussione sul provvedimento oggetto di emendamenti si apre con la relazione sullo stesso da parte del proponente. Per la discussione e la votazione degli emendamenti si osservano, in quanto compatibili, le previsioni di cui agli articoli 42 e ss del presente regolamento.
8. Gli emendamenti vengono messi in discussione prima dei provvedimenti cui si riferiscono.

Art. 16 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri per acquisire tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi formati dall'Ente, ovvero che l'Ente detenga o utilizzi ai fini dell'attività amministrativa, ivi compresi gli atti formati da società ed altri organismi partecipati dall'Unione, nei limiti previsti dalle normative vigenti.
2. Il diritto di accesso del Consigliere alla documentazione si concretizza nella facoltà di prenderne visione, anche mediante strumenti informatici e di ottenere copia dei documenti, al fine di valutare, con piena cognizione, in relazione allo specifico argomento oggetto di richiesta, la correttezza e l'efficacia dell'operato dell'amministrazione, nell'esercizio del mandato elettorale di cui il Consigliere è stato investito dai cittadini.

3. I Consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici copia degli atti preparatori delle deliberazioni consiliari, nonché informazioni e notizie riguardanti i provvedimenti amministrativi, entro i limiti previsti dalla legge.
4. Le richieste descritte nei precedenti commi non devono però tradursi in un sindacato generalizzato o in istanze che possono rallentare o intralciare l'ordinaria attività degli uffici comunali.
5. La richiesta delle copie di cui al comma 2 è effettuata dai Consiglieri presso il Servizio di Segreteria che la trasmette all'ufficio competente e contestualmente al Sindaco ed al Presidente del Consiglio, attivandosi affinché sia data ad essa esito entro il più breve tempo possibile e, comunque, entro il termine massimo di 30 giorni. La richiesta è effettuata su apposito modulo sul quale il Consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia ed appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale.
6. Qualora si tratti di atti particolarmente complessi, entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta, il responsabile competente per materia, comunica per iscritto al Consigliere istante, i motivi che determinano la necessità di dover usufruire di un tempo maggiore rispetto al termine indicato nel precedente comma con l'indicazione del tempo supplementare necessario ad evadere la richiesta.
7. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali inerenti la carica di Consigliere.
8. Il diritto di avere dall'Ente tutte le informazioni che siano utili all'espletamento del mandato non incontra, nel rispetto dei limiti eventualmente imposti dalla sovraordinata normativa, restrizioni derivanti dalla loro natura riservata, in quanto il Consigliere è vincolato all'osservanza del segreto d'ufficio.
9. Il Consigliere può utilizzare i dati e le informazioni di cui venga in possesso, esclusivamente per l'esercizio del proprio mandato, essendo responsabile personalmente dell'utilizzo improprio eventualmente effettuato. Lecitamente acquisite le informazioni e le notizie utili all'espletamento del mandato, il Consigliere è tenuto a preservare la riservatezza del contenuto dei documenti acquisiti assumendosi la personale responsabilità del pregiudizio eventualmente arrecato a terzi, a causa della loro divulgazione.
10. I Consiglieri nell'utilizzare i dati acquisiti dovranno comunque sempre rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, nonché le prescrizioni contenute nella

normativa sulla tutela dei dati personali così come definita dal Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati – 2016/679, e dal Decreto Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101 e ss.mm.ii.

11. Ai Capigruppo viene inviato, per posta elettronica, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta.

Art. 17 - Obbligo di presenza

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio e ai lavori delle Commissioni consiliari di cui eventualmente fa parte.
2. Il Consigliere, qualora faccia ingresso in aula dopo l'appello del Segretario, è tenuto a farlo presente al Presidente ed al Segretario. Analogamente, qualora si assenti definitivamente dall'adunanza prima della sua conclusione, deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Presidente ed il Segretario, affinché sia presa nota a verbale dell'orario di uscita.

Art. 18 - Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. In ottemperanza all'art. 19 del vigente Statuto Comunale, il Consigliere che senza giustificato motivo, non interviene alle adunanze del Consiglio, per 5 (cinque) sedute consecutive decade dalla carica in seguito al perfezionamento della procedura disciplinata nei successivi commi.
2. Le motivazioni che giustificano l'assenza, presentate/trasmesse al Protocollo generale dell'Ente, sono comunicate per iscritto ed inviate al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale, di norma entro 24 ore prima dallo svolgimento della seduta o, al massimo, entro l'inizio della seduta stessa.
3. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione orale fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente o dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, all'atto dell'appello fatto dal Segretario in apertura di seduta.
4. Delle assenze e delle relative giustificazioni viene presa nota a verbale.
5. Nel caso in cui il Consigliere non presenti giustificazioni all'assenza per 5 (cinque) sedute consecutive il Presidente del Consiglio è tenuto a contestare per iscritto il fatto all'interessato, invitandolo a produrre giustificazioni scritte entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione. Dell'esito di detta diffida, il Presidente dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

6. In caso di mancata risposta del Consigliere o in caso di giustificazioni manifestamente irragionevoli, il Presidente sottopone la deliberazione di dichiarazione di avvenuta decadenza, al Consiglio nella prima seduta utile. Il Consiglio delibera con votazione in forma palese, a maggioranza semplice. L'ufficio di Segreteria Comunale predispone, entro 10 (dieci) giorni dalla seduta consiliare, a notifica all'interessato dell'avvenuta decadenza.

Art. 19 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi previsti dall'art. 78 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Nei casi di cui al comma 1, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, i Consiglieri che si trovino in una situazione di reale o potenziale conflitto di interessi con l'argomento oggetto di trattazione, si allontanano dall'aula informandone il Segretario per la registrazione a verbale.

Art. 20 - Comportamento dei Consiglieri nel corso delle sedute consiliari

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio, seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Presidente ed al Consiglio nel rispetto delle previsioni contenute nel successivo capo VII avente ad oggetto la disciplina delle sedute.
2. I Consiglieri nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purché relativi ad opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
3. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.
4. Se uno o più consiglieri con il loro comportamento o attraverso l'uso di un linguaggio sconveniente turbano l'ordine o l'educato e rispettoso svolgimento della discussione o ledono la dignità delle istituzioni, il Presidente del Consiglio li richiama formalmente, potendo disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il soggetto richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere in una medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
6. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio l'esclusione del Consigliere dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente ne ordina l'espulsione anche con l'eventuale ausilio della forza pubblica.
7. Indipendentemente dal richiamo e con la procedura di cui al comma 4, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori, di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

CAPO IV

GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Articolo 21 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. La costituzione dei gruppi e la designazione dei capigruppo sottoscritta da tutti gli appartenenti al gruppo, deve essere comunicata per iscritto al Sindaco e al Segretario Comunale entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Ogni mutamento deve essere comunicato con analoga dichiarazione. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo non componente la giunta, che abbia riportato la maggior cifra individuale ed a parità di cifra individuale il più anziano di età.
3. E' comunque consentita la comunicazione fatta oralmente dal Capo Gruppo nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale.
4. Ogni consigliere può distaccarsi dal gruppo cui appartiene ed aderire ad altri gruppi esistenti se questi ultimi ne accettano l'adesione. In tal caso, il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando dichiarazione di accettazione del gruppo cui aderisce.
5. Il Consigliere che non intenda aderire ad alcun Gruppo o che si distacchi dal Gruppo originario senza aderire ad altri Gruppi, acquisisce automaticamente le prerogative spettanti al Gruppo "Misto". Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire, effettivamente, un Gruppo "Misto" che elegge, al suo interno, il Capo gruppo. Della costituzione del Gruppo "Misto" e del nome del Capo gruppo deve essere data comunicazione, per iscritto, al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati, almeno il giorno prima della data fissata per il Consiglio.
6. Al fine di consentire il diritto di autodeterminazione del consigliere e il pieno rispetto del principio costituzionalmente garantito del divieto di mandato imperativo, sono, quindi, riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare:
 - al consigliere che sia l'unico eletto da una lista che si sia presentata alle elezioni o che rimanga nel corso del mandato l'unico eletto da una lista che si sia presentata alle elezioni.
 - al consigliere che non intende appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto ovvero che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente.

- Il Presidente del Consiglio informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.
7. I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.
 8. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata, senza particolari formalità, la trasmissione dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta.
 9. Per le esplicazioni delle loro funzioni consiliari, se sussistono le possibilità, possono essere messi a disposizione dei Gruppi uno o più locali del Comune, stabilendo, eventualmente, anche dei turni per consentire ai soli gruppi di riunirsi.

Art. 22 - Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo è presieduta e convocata, sentito il Sindaco, dal Presidente del consiglio o, in sua assenza, dal vice presidente o, in assenza di entrambi, dal consigliere anziano così come individuato al precedente art. 7. Ne sono membri tutti i capigruppo. Alla riunione può assistere, se espressamente richiesto dal Presidente, il Segretario Comunale o uno o più responsabili di Settore. Il Sindaco ha sempre la facoltà di partecipare, anche per delega conferita ad un assessore.
2. La conferenza può essere riunita tutte le volte in cui, a giudizio del Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, la stessa sia ritenuta utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio stesso. La convocazione avviene mediante lettera protocollata a firma autografa o digitale del Presidente inviata tramite Posta Elettronica Certificata almeno 24 ore prima dell'orario previsto per la riunione.
3. La conferenza, di norma, viene sempre convocata in vista dell'approvazione del Bilancio di Previsione da parte del Consiglio Comunale. Alla riunione partecipa anche il Responsabile del Servizio Finanziario, o altro dipendente da lui designato, quale supporto "tecnico" per l'illustrazione dei contenuti previsionali dello schema di bilancio e relativi allegati.
4. La conferenza è validamente riunita, quando sono presenti almeno 2 (due) capigruppo che rappresentino almeno la metà dei componenti il Consiglio. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza.
5. La Conferenza è, principalmente, un organismo a carattere consultivo di cui si può sempre avvalere il Presidente del Consiglio per valutare iniziative utili all'attività del Consiglio;
6. La conferenza, oltre ai compiti eventualmente attribuiti dallo statuto comunale e dal presente regolamento, ha prevalentemente le seguenti funzioni:

- a) di approfondimento di una o più proposte di delibera già iscritte o da iscrivere all'o.d.g. del C.C. (per le quali, però, se dovuti, devono essere già stati acquisiti i prescritti pareri di carattere tecnico e contabile) che il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, ritiene di particolare complessità, dal punto di vista tecnico, o di particolare rilievo politico, in un'ottica di adeguata preparazione per l'esercizio consapevole del diritto di voto in vista della successiva seduta consiliare;
- b) esamina le controversie inerenti l'applicazione e l'interpretazione dello Statuto e del presente regolamento inoltrando le proposte al Consiglio per la decisione;
- c) propone schemi di deliberazioni per l'esame e la decisione dell'Organo consiliare nei modi e nei termini previsti all'art. 10 del presente regolamento;
- d) esamina gli ordini del giorno e le mozioni al fine di ricercare un accordo su un testo condiviso;
- e) esamina eventuali proposte di modifica e/o integrazione del presente regolamento.

7. Delle riunioni della conferenza viene redatto apposito verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di uno dei presenti designato dal Presidente o da chi ne fa le veci.

CAPO V

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 23 - Commissioni Permanenti

1. In applicazione dell'art. 38 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni e dell'art. 17 dello Statuto, il Consiglio comunale, con la deliberazione di istituzione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati per legge all'Ente, può costituire nel proprio seno, Commissioni consiliari Permanenti, composte da soli Consiglieri comunali, individuandone le specifiche materie di competenza conformemente a quanto indicato nei successivi articoli.
2. Le Commissioni Permanenti sono istituite con provvedimento consiliare entro tre mesi dalla costituzione dei Gruppi consiliari e i relativi componenti vengono nominati con votazione palese.
3. Ogni Commissione permanente è composta da un rappresentante per gruppo consiliare, in caso di gruppi fino a cinque componenti, e da due rappresentanti per gruppo consiliare, in caso di gruppi con più di cinque componenti. E' consentita la possibilità di nominare componente della commissione il consigliere che non intende appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto ovvero che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente. Inoltre è ammessa l'eventualità che un consigliere possa far parte contemporaneamente di più commissioni.
4. I rappresentanti di ogni gruppo in Commissione sono complessivamente portatori di tanti voti quanti sono i consiglieri appartenenti al gruppo stesso, conseguentemente, ogni gruppo dovrà comunicare al Presidente come intende ripartire tali voti ponderati tra i propri commissari quando questi sono più di uno.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, convoca e presiede la seduta di insediamento delle commissioni, da tenersi entro trenta giorni dalla data della deliberazione della loro istituzione, ove si procede, innanzi tutto, all'elezione nel proprio seno del Presidente e del Vicepresidente.
6. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene con separate votazioni in forma palese. Il Presidente e il Vicepresidente devono appartenere a due diversi gruppi consiliari, di cui uno in rappresentanza dei gruppi di minoranza.

7. Risultano eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti, a parità di voti, il più anziano in età.
8. Il Presidente del Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, informa l'assemblea dell'avvenuto insediamento delle commissioni consiliari, nonché dell'elezione del Presidente e del vicepresidente di ciascuna di esse.
9. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale, con deliberazione, procede alla sostituzione.
10. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informare il presidente della commissione.
11. Le commissioni permanenti, fatta salva la verifica di cui all'art. 96 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, una volta nominate restano in carica per l'intero mandato amministrativo.

Art. 24 – Funzioni delle Commissioni Permanenti

1. Le commissioni permanenti, se istituite, costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo e alla trattazione delle questioni riguardanti i Regolamenti Comunali e lo Statuto. Riferiscono al Consiglio sulle eventuali indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa, nel rispetto delle previsioni di cui al Capo III del presente regolamento, per la presentazione di proposte di deliberazioni, di mozioni e di ordini del giorno, sempre però nell'ambito delle materie di rispettiva competenza e nel rispetto, comunque, delle materie che, tassativamente, sono attribuite al Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42 de Tuel.
3. Le Commissioni, per l'espletamento delle loro funzioni, possono richiedere l'audizione del Segretario comunale e dei titolari di posizione Organizzativa Responsabili di settore, nonché degli Amministratori e dei Dirigenti di Enti e Aziende partecipate dal Comune. Hanno la facoltà di richiedere l'esibizione di atti e documenti.
4. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, anche chiedere alla giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'amministrazione comunale e su questioni di carattere politico.

5. Le Commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.

Art. 25 - Attribuzioni delle commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati per legge all'Ente, può istituire, commissioni temporanee per analizzare, studiare e formulare pareri e proposte o riferire in merito ad un fatto o un accadimento per il quale è necessaria l'acquisizione di particolari conoscenze.
2. Per la relativa composizione e presidenza si farà riferimento, per quanto compatibile al precedente art. 23 disciplinante le commissioni permanenti.
3. Il Consiglio comunale, con la deliberazione di istituzione ne stabilisce l'oggetto, l'ambito di attività e la durata.

Art. 26 – Attribuzioni delle commissioni d'indagine, controllo e garanzia

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati per legge all'Ente, e su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, con esclusione dal computo del Sindaco, commissioni temporanee per fini di controllo, di garanzia o di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale.
2. Per la relativa composizione si farà riferimento, per quanto compatibile, al precedente art. 23 disciplinante le commissioni permanenti.
3. La presidenza di ciascuna commissione è attribuita a un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.
4. L'oggetto e la durata delle commissioni sono stabilite con la deliberazione di istituzione.

Art. 27 – Convocazione delle commissioni consiliari

1. Il Presidente di Commissione convoca la Commissione, formula l'ordine del giorno e presiede le adunanze.
2. In assenza del Presidente ne svolge le relative funzioni il vice presidente e, in assenza di entrambi, il Consigliere anziano, individuato tra i membri della Commissione.
3. La convocazione e l'ordine del giorno sono trasmessi, a cura del Presidente di Commissione, per conoscenza, al Sindaco e al segretario comunale.

4. Per l'adempimento dei compiti di cui al presente articolo, il Presidente di Commissione si avvale del Responsabile del servizio segreteria o di dipendente da quest'ultimo designato.

Art. 28 – Funzionamento

1. Per la validità della seduta delle Commissioni è richiesta la presenza di almeno due Commissari in rappresentanza di almeno la metà dei componenti il Consiglio Comunale
2. Le decisioni della Commissione sono valide quando sono adottate con la maggioranza dei voti.

Art. 29 - Partecipazione del Sindaco

1. Il Sindaco non può essere eletto nelle Commissioni. Può però partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni e può chiedere di essere sempre sentito sugli argomenti in discussione.

Art. 30 - Segreteria della Commissione - Redazione dei verbali

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal Responsabile del servizio segreteria o da altro dipendente comunale da lui designato, in assenza di entrambi, le funzioni di segretario sono svolte dal Commissario più giovane in età.
2. Il Segretario della Commissione redige i verbali delle riunioni, che sono trasmessi in copia, a cura del Presidente, al Sindaco e al Segretario Comunale.
3. I verbali delle riunioni sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della commissione.

Art. 31 - Sedute delle Commissioni

1. Le sedute della Commissione sono, di norma, pubbliche.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti l'apprezzamento di qualità, attitudini, merito o demerito di persone.

CAPO VI

CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 32 - Avviso di convocazione

1. Il Consiglio è convocato ogni volta che sia previsto dalla legge o dallo Statuto o quando il Presidente del Consiglio ne ravvisi la necessità o la opportunità, sentito il Sindaco.
2. Salvo quanto previsto all'art. 6 del presente regolamento, il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio Comunale con avviso scritto contenente:
 - a. l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa è tenuta;
 - b. la specificazione del tipo di seduta, cioè se si tratti di riunione ordinaria, straordinaria ovvero di convocazione urgente;
 - c. l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno);
 - d. la data di emissione;
 - e. l'eventuale indicazione degli affari da trattare in seduta segreta;
 - f. la firma del Presidente o in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione.
4. All'ordine del giorno già diramato possono essere aggiunti, nei casi d'urgenza, altri argomenti; in tale caso occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. L'avviso di convocazione, unitamente all'ordine del giorno, è pubblicato a cura del Segretario Comunale all'albo pretorio almeno tre giorni prima della seduta o almeno il giorno precedente nei casi d'urgenza.

Art. 33 - Tempi e modalità di consegna

1. L'avviso di convocazione è trasmesso ai Consiglieri all'indirizzo di posta elettronica certificata, dagli stessi indicato, depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'Amministrazione. A tal fine l'ente fornisce ciascun Consigliere di una casella di posta elettronica certificata che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto.

2. L'avviso è trasmesso almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta qualora si tratti di seduta ordinaria e almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta qualora si tratti di seduta straordinaria. Nei giorni non si conta il giorno del recapito dell'avviso, mentre si considera il giorno della seduta dell'Organo consiliare.
3. Nel computo dei termini vengono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall' Ente mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di Posta elettronica certificata utilizzato da ciascun Consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
5. Qualora risulti impossibile utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica per cause non imputabili alla mera volontà del Consigliere comunale la trasmissione sarà effettuata mediante consegna a mano al domicilio di ciascun consigliere nei termini previsti dai commi seguenti.
6. Per domicilio del consigliere si intende il luogo di residenza anagrafica del Comune se il consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purchè situato nel territorio comunale, indicato dal consigliere con dichiarazione scritta depositata, entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione, presso la segreteria dell'ente.
7. Nel caso di elezione di domicilio il consigliere, nella medesima dichiarazione, potrà indicare il nominativo di persona alla quale dovranno essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui la persona indicata non provveda a recapitare tempestivamente i documenti.
8. La consegna dell'avviso di convocazione viene attestata dalla dichiarazione di avvenuta notificazione da parte del messo comunale.
9. Laddove il messo comunale non abbia potuto effettuare la consegna dell'avviso di convocazione poiché presso il domicilio non viene trovato il consigliere o altra persona dallo stesso indicata quale soggetto legittimato a ricevere gli atti, la notificazione potrà essere effettuata ad una persona di famiglia o addetto alla casa purché non minore di 14 anni o palesemente incapace secondo quanto previsto dall'art. 139 c.p.c. La notifica può essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall' art. 138 del Cod. Proc. Civile.

10. Ove nessuna delle persone indicate al comma 7 venga trovata ovvero si rifiuti di ricevere gli atti la notificazione si intende effettuata attraverso deposito degli atti presso la segreteria del Comune ed affissione dell'avviso di deposito presso il luogo di cui al comma 6. In tale ipotesi sarà cura del consigliere provvedere all'acquisizione dei documenti non potendo, in nessun caso, far valere la mancata conoscenza degli stessi.
11. I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione. Mancando tale designazione, l'avviso di convocazione verrà spedito al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre formalità.
12. Il messo comunale deve rimettere all'ufficio di segreteria la dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della riunione consiliare. La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri. In alternativa alla notifica a mezzo messo, l'avviso di convocazione viene spedito a mezzo raccomandata postale o telegramma entro gli stessi termini previsti per la spedizione della email, al luogo di residenza del Consigliere.
13. Copia dell'avviso di convocazione è altresì comunicato al Revisore dei conti e ai responsabili di Settore Titolari di Posizione Organizzativa.
14. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data della riunione.
15. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio va inviato ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente il giorno, l'ora e il luogo ed affari rinviati da trattare va comunicato ai consiglieri assenti almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza.
16. 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. 34 – Convocazione su richiesta e d’urgenza

1. La richiesta di convocazione da parte dei consiglieri è disciplinata dalla legge.
2. Il Consiglio può essere, altresì, convocato d'urgenza quando sussistono impellenti motivi che non consentono di rispettare gli ordinari termini di convocazione. Il Presidente del Consiglio Comunale deve motivare le ragioni d’urgenza nell’avviso di convocazione.
3. il relativo avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data stabilita per la riunione con le stesse modalità previste per le sedute ordinarie e straordinarie.

Art. 35 – Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da esaminare in ciascuna riunione costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale fissa l'ordine del giorno. Gli argomenti dell’ordine del giorno sono definiti in modo chiaro e preciso, comunque utile ad individuarne con certezza l'oggetto in trattazione.
3. Gli argomenti in discussione sono trattati, preferibilmente, secondo il seguente ordine di precedenza:
 - a. Comunicazioni iniziali di Presidente, Sindaco, Assessori e Consiglieri
 - b. Approvazione dei verbali delle sedute precedenti
 - c. Proposte di deliberazioni;
 - d. Mozioni;
 - e. Interrogazioni;
 - f. Interpellanze;
 - g. Ordini del giorno;
4. In caso di dimissioni dalla carica di consigliere comunale la relativa surroga è iscritta al primo punto all'o.d.g. della prima seduta successiva alla presentazione delle dimissioni.
5. Nelle sedute nelle quali vengono discussi il bilancio di previsione ed il rendiconto non può essere iscritta all’ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno.
6. Se l’ordine del giorno prevede la trattazione di argomenti di particolare rilevanza per la comunità, il Presidente del Consiglio Comunale può disporre, in accordo con i capigruppo, la

pubblicazione di manifesti indicanti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti ai quali è attribuita tale speciale rilevanza.

Art. 36 – Deposito atti

1. Nessuna proposta, fatti salvi termini diversi previsti dal vigente Regolamento di contabilità, può essere sottoposta all'esame ed alla deliberazione definitiva del Consiglio Comunale se tre giorni prima della seduta consiliare o ventiquattro ore prima nei casi di convocazione d'urgenza, non risulta depositato, presso la segreteria del comune, il testo della proposta di deliberazione corredata dai pareri obbligatori e dalle attestazioni prescritte dalle leggi.
2. In caso di convocazione d'urgenza il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.
3. La consultazione degli atti avviene durante l'orario d'ufficio.
4. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri.
5. Nel caso la proposta di deliberazione riguardi la modifica o la riformulazione degli statuti, regolamenti o convenzioni, tra la documentazione deve essere inserito il testo originario.
6. All'inizio della seduta le proposte di deliberazione e la relativa documentazione devono essere depositate nella sala della seduta e nel corso di essa ogni consigliere può consultarle.
7. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio, richiamati o citati, nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati oltre ad avere la facoltà di richiedere, prima dello svolgimento della seduta, anche telefonicamente o via mail, ai competenti Responsabili e/o al Segretario Comunale qualsiasi chiarimento inerente alle proposte iscritte all'o.d.g.

CAPO VII
DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 37 – Distinzione delle sedute

1. Le sedute si distinguono in ordinarie, straordinarie ed urgenti.
2. Sono ordinarie le sedute in cui si approvano: le linee programmatiche di mandato, il Documento Unico di Programmazione (DUP), il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e la ricognizione degli equilibri di bilancio.
3. Sono urgenti le sedute indette per il verificarsi di particolari ed urgenti motivi.
4. Sono straordinarie tutte le altre.
5. Le sedute possono essere svolte in uno o più giorni.

Art. 38 – Sedute di seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che segue ad una seduta precedente, che non ha potuto aver luogo per mancanza del numero legale ovvero ad una seduta che, dichiarata regolarmente aperta, non ha potuto proseguire per mancanza del numero legale.

Art. 39 – Quorum costitutivo

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, può deliberare solo se interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. In seconda convocazione, non prima di un giorno e non oltre i dieci giorni dalla prima, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Gli astenuti sono computati nel numero necessario a rendere legale la seduta. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta. Tutti i consiglieri in aula sono tenuti a esprimere il proprio voto, l'eventuale rifiuto a partecipare alla votazione è considerata astensione.
4. La seduta si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti è accertato mediante l'appello nominale, fatto 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 a sua discrezione l'appello finché non si raggiunga il numero previsto dal primo o dal secondo comma.

5. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per poter validamente deliberare, il Presidente apre ugualmente la seduta e fa redigere dal Segretario Generale il processo verbale di diserzione per l'impossibilità di tenere la seduta. Nel suddetto verbale dovranno risultare: il numero dei consiglieri presenti, l'ora della dichiarazione di seduta deserta e la menzione dei nominativi dei consiglieri assenti giustificati.
6. I consiglieri che entrano o che si assentano dalla sala dopo l'appello hanno l'obbligo di comunicarlo al Segretario Comunale il quale, se accerta la mancanza del quorum, lo fa presente al Presidente del Consiglio Comunale che richiama in aula i consiglieri e dispone, se lo ritiene necessario, la ripetizione dell'appello. Se manca il numero legale, il Presidente del Consiglio Comunale può, prima di procedere a nuovo appello, sospendere temporaneamente la seduta per una sola volta e per un tempo non superiore a quindici minuti. Qualora dal nuovo appello risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, essa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare.

Art. 40 – Sedute pubbliche e segrete

1. Le adunanze del Consiglio sono, di regola, pubbliche.
2. La seduta del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza di persone o esame di fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da trattare sono indicati all'ordine del giorno separatamente ed al termine degli argomenti in seduta pubblica, e precisati senza indicazioni riferite nominativamente a persone.
4. Se l'argomento iscritto all'ordine del giorno è da trattarsi in parte in seduta pubblica ed in parte in seduta segreta, la prima ha la precedenza sulla seconda.
5. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri, può deliberare a maggioranza il passaggio in seduta non aperta al pubblico, o viceversa, la revoca della stessa ed il passaggio a quella pubblica.
6. Durante le sedute segrete, oltre ai componenti del consiglio, resta in aula il Segretario Comunale.

Art. 41 – Sospensione, interruzione e conclusione

1. Durante la seduta del Consiglio brevi sospensioni della stessa possono, per motivate ragioni, essere decise dal Consiglio su proposta del Presidente, di ciascun consigliere e del Sindaco. La proposta di sospensione deve indicare la durata.
2. Il Presidente del Consiglio su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti può interrompere la seduta indicando giorno ed ora di prosecuzione dell'ordine del giorno, che deve essere comunicata ai consiglieri assenti secondo le norme di convocazione d'urgenza.

Art. 42 – Trattazione degli argomenti posti all'o.d.g.-

1. Il Presidente, sulla base dell'ordine del giorno, pone in trattazione i diversi argomenti con il seguente ordine di interventi:
 - a. Il relatore illustra il provvedimento per un tempo non superiore ai quindici minuti; il Presidente a discrezione può consentire tempi più lunghi in base all'argomento da presentare;
 - b. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per non più di due volte, per complessivi quindici (15) minuti;
 - c. Il relatore può replicare anche per fornire i chiarimenti richiesti, per un tempo adeguato in relazione ai quesiti posti;
2. I limiti di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al DUP, al Bilancio Preventivo, al Rendiconto e ai Regolamenti.
3. Termini più ampi possono essere motivatamente richiesti dai Capigruppo all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento. In ogni caso può essere consentito al Consigliere di proseguire l'intervento oltre il tempo previsto ove il Presidente del Consiglio, viste le circostanze, non si opponga alla richiesta.

Art. 43 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine delgiorno

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno.
2. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 44 - Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano o prenotandosi.
2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere autorizzato a parlare.
3. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo all'osservanza del regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista, gli inibisce di continuare a parlare.
5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

Art. 45 – Inversione dell'ordine di trattazione degli argomenti

1. Su proposta del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere ove se ne riscontri l'opportunità, il Consiglio può deliberare di invertire l'ordine della trattazione degli argomenti portati in discussione. Tale inversione non si può chiedere a discussione iniziata a meno che la discussione non metta in rilievo qualche circostanza che si riferisca ad altro argomento e ne richieda la risoluzione preventiva per connessione.

Art. 46 – Mozioni d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la legge, lo Statuto ed il presente Regolamento o la proposta relativa all'organizzazione dei lavori.
2. La mozione d'ordine può essere presentata, da parte di ogni componente il Consiglio, in qualsiasi momento della seduta, intervenendo per un tempo non superiore a due minuti. Una mozione sulla quale il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati, non può essere ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento.

Art. 47 – Fatto personale

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta, il sentirsi attribuire fatti non veri, opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione dai consiglieri e dagli assessori. La richiesta deve essere motivata. Il Presidente del Consiglio Comunale decide sulla sussistenza dei motivi addotti. In caso di diniego il consigliere può chiedere la pronuncia del Consiglio che decide senza discussione con voto palese.
3. Gli interventi non possono durare più di dieci minuti. Ha diritto di replica unicamente il consigliere, o i consiglieri direttamente interessati.

Art. 48 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Si ha questione pregiudiziale quando motivatamente è richiesto che la discussione e la decisione non abbiano più luogo.
2. Si ha questione sospensiva quando motivatamente è richiesto il rinvio della discussione ad altra seduta. E' possibile che la questione sospensiva riguardi solo la votazione. In tal caso sussistendone i motivi la stessa è rinviata ad altra seduta.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive sono discusse e votate immediatamente dopo che sono state poste. Possono parlare oltre al proponente, un consigliere per ciascun gruppo, per non più di cinque minuti. La votazione avviene per alzata di mano. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio ne stabilisce la nuova scadenza.

Art. 49 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando su un argomento non vi sono più richieste di interventi da parte dei partecipanti alla seduta o siano state esaurite le facoltà di intervento.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo Consiliare (di regola il Capogruppo) e per la durata non superiore, per ognuno, a 3 (tre) minuti.
3. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo di 3 (tre) minuti ciascuno.

4. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

Art. 50 - Tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona l'aula e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure scioglierla definitivamente.
2. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

Art. 51 - Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, anche dell'opera degli agenti di pubblica sicurezza.
2. La forza pubblica, armata, non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o sciolta la seduta.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute 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 o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può richiedere l'intervento della forza pubblica.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre l'espulsione dell'aula di tutti i disturbatori. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
6. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari del Comune o le persone direttamente invitate, la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.
7. Il presente articolo viene affisso in visione al pubblico nella sala consiliare.

Art. 52 - Ammissione di funzionari in aula

1. Il Presidente, anche su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare i funzionari competenti affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati dal comune.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se richiesto.

CAPO VIII

VOTAZIONE

Art. 53 – votazione

1. Ove la proposta, nel testo regolarmente depositato, non sia oggetto di emendamenti è messa senz'altro in votazione, salvo che un consigliere ne chieda la lettura.
2. Dopo che gli emendamenti alla proposta sono stati deliberati, il testo è messo in votazione per l'approvazione finale.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale invita al voto coloro che sono favorevoli, successivamente i contrari e poi gli astenuti, proclamando infine il risultato quale formale espressione della volontà dell'organo collegiale. I consiglieri che si astengono o esprimono voto contrario alla proposta di deliberazione devono essere menzionati nel verbale.
4. Ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo diversa previsione di legge, o dello Statuto. In caso di parità dei voti la proposta non è approvata. Gli astenuti non sono computati nel numero dei votanti.
5. La nomina degli scrutatori è obbligatoria solo per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Art. 54 – Forme di votazione

1. Le votazioni sono in forma palese, per appello nominale, o a scrutinio segreto. Il Presidente del Consiglio Comunale indica la modalità prima dell'inizio della votazione.
2. I voti in forma palese sono espressi per alzata di mano.
3. La votazione è soggetta a controprova, se questa è richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione e prima che sia proclamato l'esito della votazione.
4. Il voto per appello nominale si effettua per chiamata nominativa del Segretario Comunale cui è data risposta dal consigliere ad alta voce, con annotazione a verbale di ciascuno, ove lo richieda il Presidente del Consiglio Comunale, o almeno un quinto dei consiglieri, e negli altri casi previsti dalle leggi o dallo Statuto.
5. In caso di contestazioni sui voti, il Presidente del Consiglio Comunale dispone la ripetizione della votazione.

Art. 55 – Voto segreto

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente all'inizio della trattazione dell'argomento (qualora non siano stati già nominati all'inizio della seduta) procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, dei quali 1 (uno) appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede da deporsi in apposita urna.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - ciascun consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
4. I nominativi iscritti sulla scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
5. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente stabilisce le modalità delle votazioni in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
8. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nessun consigliere può deporre una scheda a nome di un collega anche momentaneamente assente.
11. Verificandosi contestazioni, anche da parte di un solo scrutatore, sull'interpretazione del voto o sulla validità della scheda, decideranno subito il presidente e gli scrutatori, a maggioranza, se la decisione sia irrilevante ai fini dell'esito della votazione sulla proposta oppure, nell'altro caso, deciderà il consiglio mediante scrutinio segreto.

12. Le schede contestate od annullate sono immediatamente vidimate dal presidente, da almeno uno scrutatore e dal segretario generale, per essere conservate agli atti; le altre vengono distrutte subito dopo la proclamazione dell'esito della votazione.
13. 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.
14. 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. 56 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. 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'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

CAPO IX
VERBALE DELLE ADUNANZE

Art. 57 - La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario comunale, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale in conformità alla vigente normativa in materia.

Art. 58 - Verbale delle sedute

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario comunale cura la verbalizzazione delle sedute. All'uopo egli si può avvalere del personale della segreteria.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e viene redatto in forma sintetica. Gli interventi e le dichiarazioni ritenute, dal soggetto verbalizzante, di particolare rilevanza rispetto all'argomento trattato saranno brevemente riportate esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
4. Nel caso di brevi dichiarazioni le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale
5. In ogni caso, il verbale riporta i punti principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta nonché i nominativi dei consiglieri che hanno espresso voto contrario o che si sono astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
6. Il verbale potrebbe essere formato anche mediante trascrizione integrale del dibattito registrato, con eventuale ricorso a ditta esterna.

7. Il brogliaccio cartaceo ovvero il file audio relativo all'eventuale registrazione del dibattito della seduta utilizzata a servizio della verbalizzazione sono utilizzate esclusivamente quale supporto per la redazione del verbale e non costituiscono documentazione amministrativa ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i..
8. Eventuali ingiurie, minacce o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene oggetto delle stesse ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono iscritte a verbale.
9. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere solo l'ordine degli interventi succedutisi e l'esito finale delle discussioni.

Art. 59 – Verbali sedute precedenti.

1. I verbali adottati in una seduta consiliare sono sottoposti all'approvazione del consiglio comunale nella prima seduta utile dopo la pubblicazione all'albo pretorio dei verbali stessi.
2. Sul processo verbale non è concessa la parola se non al Consigliere che intende far inserire una rettifica/integrazione limitatamente al suo personale intervento, oppure per fatto personale senza entrare nel merito della discussione.
3. Si intende per rettifica una richiesta di modifica di una parola o di brevi concetti che il verbalizzante può avere male interpretato o riportato. Si intende per integrazione la richiesta di riportare, sotto dettatura del richiedente, una breve dichiarazione o intervento non riportato nel verbale di una precedente seduta.
4. Degli eventuali interventi di rettifica/integrazione viene dato atto a verbale, nella stessa seduta in cui ha luogo la richiesta.
5. Eventuali necessità di correzioni o rettifiche di verbali delle sedute precedenti attinenti ad aspetti diversi rispetto a quelli indicati ai precedenti commi potranno essere attuati, in presenza dei prescritti presupposti, in conformità alla vigente normativa in materia.
6. In mancanza di specifica approvazione da parte del Consiglio Comunale il processo verbale di una seduta consiliare si intende comunque approvato se non sono pervenute al protocollo dell'Ente osservazioni o proposte di rettifica entro 120 giorni dall'inizio della pubblicazione dei relativi verbali all'albo pretorio.

CAPO X

MODALITA' DI SVOLGIMENTO IN VIDEOCONFERENZA

Art. 60 - Principi generali

1. Le sedute istituzionali degli organi consiliari, possono svolgersi in via telematica mediante videoconferenza, che potrà svolgersi secondo una delle sotto indicate modalità:
 - con la partecipazione a distanza anche di tutti i componenti, compreso il Segretario Comunale, con la possibilità di intervenire da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune;

oppure

- con la presenza fisica del Presidente del Consiglio Comunale e del Segretario Comunale presso la sede comunale a cui possono aggiungersi non più di cinque componenti del Consiglio Comunale (al fine di garantire il rispetto della prescritta distanza di sicurezza interpersonale). Tale modalità di svolgimento della seduta consiliare andrà specificatamente indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 61 - Condizioni per lo svolgimento delle sedute in videoconferenza

1. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra persone situate contemporaneamente in luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio-video compresenti. Non sono pertanto ammesse modalità di partecipazione in modalità di solo audio.
2. Il collegamento in videoconferenza, ai fini della validità della seduta, deve essere idoneo a:
 - a. consentire al Presidente ed al Segretario Comunale, ognuno per la propria competenza, di accertare, con estrema sicurezza, l'identità dei consiglieri partecipanti alla videoconferenza, di regolare il legittimo e corretto svolgimento dell'adunanza, di percepire appieno quanto accade e viene deliberato nel corso della seduta del Consiglio comunale, nonché la possibilità di constatare con chiarezza i voti espressi e proclamare i risultati delle votazioni;

- b. consentire a tutti i componenti, di partecipare alla discussione, ovvero alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno,
- c. assicurare la piena conformità delle attività del Consiglio al regolamento del consiglio comunale, nei limiti della compatibilità con la modalità telematica prescelta.

Art. 62 - Criteri e disposizioni per le sedute in videoconferenza

1. Sono adottati i seguenti criteri per la realizzazione delle sedute di Consiglio comunale in videoconferenza ed a distanza:
 - 1) Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale del Comune.
 - 2) al momento della convocazione della seduta in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali, se non ne è già in possesso, o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza. L'utilizzo del sistema di videoconferenza deve avvenire tramite strumenti e dispositivi idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza.
 - 3) la presenza dei consiglieri alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, ovvero in modalità attiva e contemporanea di video e audio, secondo le modalità indicate nel presente atto;
 - 4) per il computo del numero legale si sommano ai consiglieri collegati in videoconferenza, da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune oltre ai componenti dell'assemblea eventualmente presenti nella sala ove si svolge la seduta consiliare;
 - 5) le riunioni dell'organo consiliare sono registrate secondo le modalità della piattaforma di accesso alla video conferenza;
2. La seduta in forma pubblica viene assicurata attraverso la diretta streaming sul portale istituzionale del comune. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato (secondo le disposizioni contenute nel presente Regolamento) e le riunioni della Conferenza dei capigruppo e delle Commissioni. Qualora, per problemi tecnici, non possa essere effettuata la diretta

streaming, dovrà essere, comunque, garantita la pubblicazione in tempi differiti, nell'apposita sezione del Sito istituzionale, della ripresa integrale dei lavori.

Art. 63 — Partecipazione alla seduta

1. La presenza dei componenti del Consiglio è accertata dal Presidente della seduta, assistito dal Segretario Comunale, mediante appello nominale dei consiglieri che consente la verifica degli accessi dai quali risultano collegati in videoconferenza, e la visione degli stessi dinanzi al proprio dispositivo di collegamento al fine di identificare con certezza audio-visiva i partecipanti alla riunione.
2. Alla seduta in videoconferenza possono partecipare, eventuali assessori esterni, i Responsabili di Settore, eventuali relatori (su invito del Presidente), il Revisore dei Conti, nei termini di cui al presente regolamento del consiglio ed allo statuto.

Art. 64 - Apertura e chiusura della seduta

1. La seduta si intende aperta nel momento in cui il Presidente del Consiglio ha constatato la presenza del numero legale, dopo che il Segretario Generale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale che la stessa si svolge in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di una parte dei componenti in videoconferenza e di una parte in presenza presso la sede comunale.
2. La seduta, dopo l'appello nominale, è dichiarata dal Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto, dalla legge.
3. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura.

ART. 65 - Interventi nel corso della seduta.

1. La documentazione degli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute viene messa a disposizione dei Consiglieri comunali secondo le ordinarie modalità, previste dal vigente regolamento che disciplina il funzionamento dell'organo consiliare.
2. Le modalità di intervento sono definite all'inizio della seduta dal Presidente che esporrà ai presenti le misure operative per assicurare l'ordine e la successione degli interventi.

3. La votazione avviene per appello nominale mediante espressa dichiarazione da parte di ciascun consigliere. In fase di votazione per appello nominale se un Consigliere non risponde, né alla prima né alla seconda chiamata, lo stesso deve essere considerato temporaneamente non presente ai lavori del Consiglio.
4. Al termine di ciascuna votazione il Presidente ne dichiara l'esito.

Art. 66 — Utilizzo dell'account

1. Ciascun Consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare alle riunioni telematiche è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema operativo di videoconferenza (piattaforma).

Art. 67 — Sospensione della seduta per ragioni tecniche

1. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza previo espletamento di un nuovo appello nominale del Segretario Generale.

Art. 68 — Conferenza dei capigruppo e Commissioni consiliari

1. Per le eventuali sedute relative alla Conferenza dei Capigruppo e alle Commissioni consiliari, le precedenti prescrizioni e regole, di cui al presente capo, si applicano per quanto compatibili tenuto conto della specificità delle stesse. Le sedute delle Commissioni consiliari possono essere registrate. Il file di registrazione della seduta costituisce verbale della riunione.

Art. 69 — Rinvio al regolamento

1. Per quanto non previsto al presente capo si fa esplicito rinvio, per quanto compatibile, alla disciplina contenuta nel presente regolamento

CAPO XI

RIPRESE AUDIO/VIDEO

Art. 70 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente capo, al fine di promuovere la partecipazione diretta e l'informazione libera dei cittadini all'attività politico-amministrativa del Comune, disciplina il servizio di ripresa e trasmissione audio/video delle sedute del Consiglio Comunale e la pubblicazione delle sedute tramite Internet.

Art. 71 - Informazione sull'esistenza di telecamere

1. Il Presidente del Consiglio comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini.
2. Ai fini della conoscenza da parte del pubblico che nella sala consiliare esiste la possibilità di riprese audiovisive è fatto obbligo all'Amministrazione di affiggere specifica informativa all'ingresso della sala.

Art. 72 – Riprese effettuate da soggetti terzi

1. Ai fini di consentire una più larga diffusione dei lavori del Consiglio comunale in seduta pubblica, è consentito effettuare riprese audio-video delle pubbliche sedute del Consiglio stesso ad opera di emittenti televisive o cittadini eventualmente interessati.
2. L'allacciamento della strumentazione di ripresa alla rete elettrica comunale delle emittenti televisive o cittadini interessati all'effettuazione delle riprese televisive può esser consentita solo previa autorizzazione del Presidente della seduta e solo per il tempo strettamente necessario alle riprese stesse.

Art. 73 – Limiti delle riprese audio/video

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione di dati sensibili, ai sensi della vigente normativa in materia di tutela della riservatezza dei soggetti presenti, o oggetto del dibattito, sono vietate le

riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni hanno ad oggetto dati sensibili secondo la definizione fornita dalla vigente normativa in materia.

Art. 74 – Pubblicazione delle sedute

1. Le riprese video effettuate dal Comune saranno messe a disposizione dei cittadini in un archivio consultabile sul sito del Comune entro quattro giorni dalla chiusura della seduta, esclusi i giorni non lavorativi e fatte in ogni caso salve eventuali problematiche tecniche.
2. I video saranno riprodotti dal Comune prevalentemente in forma integrale senza modificazione alcuna. Qualora si renda necessario, è possibile dividere la registrazione in più segmenti quando non siano pregiudicati l'integrità e la comprensibilità dei lavori consiliari. La diffusione streaming in diretta delle sedute pubbliche e delle riprese video sul sito del Comune è consentita dal presente regolamento.

Art. 75 – Norma finale

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capo si applicano le disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

CAPO XII

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 76 - Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

Articolo 77 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore nei tempi e nei modi prescritti dalla vigente normativa.
2. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e nell'apposita sezione del sito internet del Comune.
3. Le norme contenute nel presente regolamento si intendono non applicabili se in contrasto con sopravvenute norme vincolanti di leggi statali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applicherà la normativa sovraordinata.
4. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari in materia.