



CITTA' DI PIAZZOLA SUL BRENTA
PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale

n. 14 in data 27 aprile 2023

Sommario

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI.....	4
Art. 1 - Oggetto del regolamento	4
Art. 2 - Luogo delle adunanze consiliari	4
Art. 3 - Funzioni rappresentative	4
Art. 4 – Maggioranza e minoranza.....	4
CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	5
Art. 5 – Presidenza del Consiglio comunale	5
Art. 6 – Poteri del Presidente del Consiglio Comunale.....	5
Art. 7 - Gruppi consiliari.....	6
Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo.....	6
Art. 9 - Commissioni consiliari	6
Art. 10 – Commissioni consultive permanenti.....	7
Art. 11 – Commissione Affari Generali	7
Art. 12 – Commissione Territorio ed Ambiente.....	8
Art. 13 – Commissione Servizi Sociali.....	8
Art. 14 – Funzionamento delle Commissioni Territorio ed Ambiente e Servizi Sociali.....	9
Art. 15 - Commissioni speciali di indagine	9
Art. 16 – Commissioni di studio	10
Art. 17 - Nomina e designazione di Consiglieri comunali e di rappresentanti del comune	10
CAPO III DIRITTO DI INFORMAZIONE	11
Art. 18 - Diritto di informazione dei Consiglieri comunali.	11
Art. 19 – Limiti all’esercizio del diritto dei Consiglieri	11
Art. 20 - Question time con i cittadini	11
CAPO IV DIRITTO DI INIZIATIVA E SINDACATO ISPETTIVO DEI CONSIGLIERI COMUNALI	13
Art. 21 - Diritto d’iniziativa e sindacato ispettivo	13
Art. 22 - Proposte di deliberazione	13
Art. 23 - Emendamenti	13
Art. 24 – Mozioni	14
Art. 25 – Interpellanze.....	14
Art. 26 – Interrogazioni.....	14
CAPO V CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO	16
Art. 27 - Distinzione delle sedute - Definizioni	16
Art. 28 - Convocazione del Consiglio comunale.	16
Art. 29 - Avviso di convocazione - Modalità e termini	16
Art. 30 - Ordine del giorno.....	17
Art. 31 - Deposito degli atti per la consultazione	18
CAPO VI PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL’ADUNANZA	19
Art. 32 - Disciplina delle adunanze.....	19
Art. 33 - Persone ammesse nella sala delle adunanze	19
Art. 34 - Segreteria dell’adunanza	19
Art. 35 - Scrutatori - Nomina – Funzioni.....	20
Art. 36 - RegISTRAZIONI AUDIOVISIVE.	20
CAPO VII DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO	21
Art. 37 - Dei posti e degli interventi.....	21
Art. 38 – Numero legale. Sedute deserte e sedute sciolte	21
Art. 39 - Esercizio del mandato elettivo - Decadenza	21
Art. 40 – Ordine di trattazione degli argomenti.....	22
Art. 41 – Svolgimento della discussione	22
Art. 42 - Comportamento dei Consiglieri	22
Art. 43 – Astensione obbligatoria	22
Art. 44 - Fatto personale	22
Art. 45 - Pregiudiziali e sospensive.....	23
Art. 46 - Partecipazione dell’assessore non Consigliere	23
Art. 47 - Adunanze consiliari aperte	23
Art. 48 - Chiusura della discussione.....	23
Art. 49 - Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell’ordine del giorno.....	24
CAPO VIII DELLE VOTAZIONI	25
Art. 50 - Sistemi di votazione	25

Art. 51 - Ordine delle votazioni	25
Art. 52 - Annullamento e rinnovazione della votazione.....	25
Art. 53 - Mozioni d'ordine	25
Art. 54 - Dichiarazione di improponibilità, di inammissibilità ed improcedibilità	26
Art. 55 - Computo della maggioranza.....	26
CAPO IX DEI VERBALI DELLE SEDUTE	27
Art. 56 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma	27
Art. 57 - RegISTRAZIONI su supporto magnetico	27
Art. 58 - Approvazione dei verbali della precedente seduta	28
CAPO X DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA	29
Art. 59 - Principi e requisiti tecnici	29
Art. 60 - Convocazione.....	29
Art. 61 - Partecipazione alle sedute	29
Art. 62 - Accertamento del numero legale	30
Art. 63 - Svolgimento delle sedute	30
Art. 64 - Sedute in forma mista	30
Art. 65 - Votazioni.....	30
Art. 66 - Votazioni a scrutinio segreto	31
Art. 67 - Verbali	31
Art. 68 - Sedute delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Capigruppo	31
CAPO XI DISPOSIZIONI FINALI	32
Art. 69 - Interpretazione del regolamento	32
Art. 70 - Dichiarazioni dei redditi.....	32
Art. 71 - Pubblicità del regolamento.....	32
Art. 72 - Rinvio dinamico	32
Art. 73 - Entrata in vigore.....	33

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 38, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 2 - Luogo delle adunanze consiliari

1. Il Consiglio comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita in Viale Silvestro Camerini n. 3.

2. Il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo consiliari, può convocarlo in diverso luogo, comunicandolo alla cittadinanza mediante avviso pubblico.

3. Il luogo di riunione non è mai fissato fuori del territorio del Comune, fatta eccezione dei casi di seduta congiunta con organi di altri enti.

4. All'esterno del luogo di riunione sono esposte la bandiera nazionale e quella dell'Unione europea così come prescrive l'art. 38, comma 9, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267. Sono osservate le norme del regolamento approvato con D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121.

Art. 3 - Funzioni rappresentative

1. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

2. La delegazione viene costituita dal presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo.

Art. 4 – Maggioranza e minoranza

1. Ai fini del presente regolamento, per maggioranza si intendono i Consiglieri appartenenti ai gruppi formati dagli eletti in liste che sostengono il Sindaco.

2. Per minoranza si intendono i Consiglieri eletti nelle altre liste.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5 – Presidenza del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è presieduto da un presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio.

2. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio, in tutti i casi di assenza o impedimento, sono esercitate dal Consigliere anziano individuato nel rispetto delle modalità di cui all'art. 40 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267; in caso di assenza o di impedimento del Consigliere anziano, le funzioni di Presidente vengono esercitate dal Consigliere successivo in ordine di anzianità.

Art. 6 – Poteri del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto;
- b) convoca il Consiglio e forma l'ordine del giorno, sentito il Sindaco, vigilando sul rispetto dei termini di preavviso e sulla completezza della documentazione inviata ai Consiglieri;
- c) riunisce il Consiglio su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- d) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno, con facoltà di dare e togliere la parola e di chiamare a riferire i responsabili dei servizi a seconda della necessità;
- e) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
- f) firma, insieme al Segretario Comunale, i relativi verbali;
- g) insedia le Commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
- h) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute ai fini dell'eventuale avvio della procedura di decadenza, di cui allo Statuto Comunale ed al presente Regolamento;
- i) cura i rapporti con i rappresentanti di altri consigli comunali e con istituzioni pubbliche interessate a conoscere l'attività o il funzionamento dei consigli comunali;
- j) esercita ogni altra funzione e prerogativa prevista dal presente Regolamento.

3. Nel caso in cui la carica di Presidente sia rivestita da un Consigliere Comunale, unico componente di un Gruppo Consiliare, e in tutti i casi in cui il Presidente intenda partecipare alla trattazione dei singoli punti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Conferenza dei Capigruppo nella sua qualità di Consigliere o di unico componente il Gruppo, la presidenza viene assunta dal Vice Presidente.

4. Il Presidente cessa anticipatamente dalla carica per decadenza, dimissioni, decesso o revoca. In tali ipotesi il Presidente è surrogato nella prima seduta successiva all'evento, che deve essere convocata dal Consigliere anziano.

5. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio Comunale con mozione di sfiducia votata per appello nominale con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e deve essere presentata al Presidente del Consiglio. Il Consiglio è convocato dal Consigliere anziano che provvede ad iscrivere la mozione all'ordine del giorno non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione. La richiesta di convocazione del Consiglio, contenente la proposta di revoca, deve essere contestualmente notificata all'interessato che, entro il termine di 10 giorni dalla data di notifica, avrà facoltà di fornire al Consigliere anziano, in forma scritta, chiarimenti o quant'altro ritenuto utile. La seduta consiliare di discussione della mozione è presieduta dal Consigliere anziano.

Art. 7 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. I singoli gruppi comunicano per iscritto al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale il nome del proprio capogruppo, entro trenta giorni dalla prima seduta. Con le stesse formalità sono segnalate le successive variazioni della persona del capogruppo.

2. Scaduto il termine di cui al comma 1, in mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo ad ogni effetto per la maggioranza il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti, escluso il Sindaco, per la minoranza il candidato Sindaco non eletto.

3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Se una lista è rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale entro trenta giorni dalla prima seduta, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capo del gruppo cui intende aderire.

5. I Consiglieri i quali non abbiano fatto la dichiarazione di cui ai commi precedenti, o non appartengano ad alcun gruppo, o appartengano ad un gruppo che non raggiunga due adesioni costituiscono un unico gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto è data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario Comunale entro i termini di cui al comma 1.

6. In caso di assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.

7. In conformità alle indicazioni della Commissione Affari Generali, il Sindaco assicura ai gruppi, compatibilmente con le risorse disponibili e le procedure vigenti, i locali, le attrezzature e quanto necessario all'esercizio delle loro funzioni.

Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo concorre a definire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento.

3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci. Alla riunione possono partecipare i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.

4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.

5. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, da parte di uno dei presenti.

Art. 9 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale ha la facoltà di istituire, con appositi atti, Commissioni consiliari:

— consultive permanenti;

— consultive straordinarie di studio;

— di inchiesta, di controllo e di garanzia.

2. Il presente regolamento ne disciplina l'istituzione, la nomina ed il funzionamento, nell'ambito di quanto disposto dallo Statuto.

3. La presidenza delle Commissioni di inchiesta, di controllo e di garanzia, ove costituite, è attribuita alle minoranze.

Art. 10 – Commissioni consultive permanenti

1. Il Consiglio comunale istituisce nel proprio seno Commissioni permanenti per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza del Consiglio.

2. In particolare, il Consiglio comunale per gli atti di sua competenza si avvale delle seguenti Commissioni permanenti, costituite nel proprio seno:

- a) Commissione affari generali e bilancio;
- b) Commissione territorio ed ambiente;
- c) Commissione servizi sociali.

3. Le Commissioni hanno funzioni consultive e propositive e sono composte da soli Consiglieri comunali. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa fra i suoi membri all'atto dell'insediamento, ad eccezione della Commissione Affari Generali. Il Presidente del Consiglio dà comunicazione della nomina dei Presidenti delle Commissioni al Consiglio Comunale.

4. La nomina delle Commissioni è effettuata dal Sindaco, su proposta vincolante dei Capigruppo consiliari da rendersi entro 20 giorni dalla loro designazione, in modo che siano rappresentati tutti i gruppi consiliari presenti nel Consiglio comunale, con criterio proporzionale. I Consiglieri presenti votano con voto plurimo, in modo che ai rappresentanti di ciascun Gruppo Consiliare siano attribuiti tanti voti quanti sono i Consiglieri del Gruppo di appartenenza eletti in Consiglio Comunale. Qualora un Consigliere non possa intervenire ad una seduta della propria Commissione, può farsi rappresentare da altro Consigliere dello stesso Gruppo Consiliare, delegato a rappresentarlo.

5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, tranne i casi previsti dal regolamento.

6. Alle Commissioni può essere affidato, sentita la Conferenza dei Capigruppo, il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, che possono essere sottoposti alla votazione del Consiglio, previa acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile da parte dei responsabili dei servizi competenti.

7. Le Commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli assessori, dei responsabili dei servizi, delle aziende e degli enti collegati. Hanno accesso alle informazioni detenute dal Comune secondo quanto previsto dal Capo III del presente Regolamento. Possono altresì invitare ai propri lavori persone interne ed esterne all'amministrazione, la cui competenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare. Per la partecipazione di esperti decide, e sempre che l'intervento non comporti spese a carico del bilancio comunale, di volta in volta la Commissione stessa, a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità decide il Presidente.

8. I commissari che senza giustificato motivo non intervengono ad un numero di tre sedute consecutive vengono dichiarati decaduti dal Sindaco sentito il parere dei Capigruppo consiliari. Alla sostituzione del commissario dichiarato decaduto, il Sindaco provvede secondo quanto disposto dal comma 4.

Art. 11 – Commissione Affari Generali

1. La Commissione Affari Generali è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio e concorre alla programmazione delle riunioni del Consiglio comunale, assicurandone il fattivo svolgimento. Ha competenza generale in materia di programmazione finanziaria e competenza residuale in tutte le materie che non rientrino nelle prerogative specifiche delle altre Commissioni permanenti.

2. Essa è composta dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio e dai Capigruppo ed è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Essa deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di almeno due Capi gruppo e riunita nei dieci giorni successivi alla richiesta.

3. I Capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Commissione, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.

4. La riunione della Commissione Affari Generali è valida quando i partecipanti rappresentino almeno la metà dei Consiglieri in carica. La votazione sugli argomenti sottoposti all'esame della Commissione viene espressa solamente dai Capigruppo, con voto plurimo ai sensi dell'articolo precedente.

5. Per il funzionamento della Commissione Affari Generali si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al successivo art. 14 del presente regolamento.

Art. 12 – Commissione Territorio ed Ambiente

1. La Commissione Territorio ed Ambiente ha competenza specifica nelle seguenti materie:

- ✓ Programmazione e pianificazione territoriale;
- ✓ Strumenti urbanistici in genere
- ✓ Protezione civile
- ✓ Servizio idrico integrato;
- ✓ Ciclo integrato dei rifiuti;
- ✓ Politiche di gestione e tutela dell'ambiente
- ✓ Programmazione delle opere pubbliche
- ✓ Politiche di gestione, valorizzazione e tutela del patrimonio

2. Essa è composta da n. 7 Consiglieri, di cui 3 di minoranza. La prima riunione è convocata dal Sindaco o da suo delegato, entro dieci giorni dalla nomina dei componenti. Il Presidente della Commissione Territorio ed Ambiente viene eletto nella prima riunione a voto palese, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Con le stesse modalità ed a maggioranza assoluta dei componenti viene eletto anche il Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di suo impedimento o assenza.

3. La Commissione può essere convocata su richiesta del Presidente o di un terzo dei Consiglieri assegnati alla medesima qualora i richiedenti ritengano che vi siano argomenti di interesse generale, rientranti nelle materie di cui al comma 1, che è opportuno vengano discussi e condivisi. L'invio della convocazione deve essere effettuato entro sette giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi cinque giorni.

4. La Commissione ha altresì poteri d'iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza. Le proposte vengono trasmesse via pec al protocollo comunale che le invia all'Assessore ed all'Ufficio competente per l'istruttoria. In caso di pareri favorevoli le proposte vengono inserite all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio; in caso contrario le proposte sono rinviate alla C.T.A. per le opportune revisioni.

5. Nei casi di progetti di opere pubbliche e/o di progetti urbanistici la cui approvazione spetta al Consiglio comunale il parere della Commissione può essere espresso entro 10 giorni dalla prima Commissione convocata con tale ordine del giorno. Nel caso in cui le opere e i progetti possono partecipare a domande di finanziamenti pubblici, europei, statali, regionali, il parere della Commissione non risulta necessario se i tempi richiesti non lo consentono.

Art. 13 – Commissione Servizi Sociali

1. La Commissione Servizi Sociali ha competenza specifica nelle seguenti materie:

- ✓ Politiche di programmazione dei servizi socio-culturali
- ✓ Politiche di programmazione dei servizi scolastici
- ✓ Politiche di programmazione dei servizi sportivi

2. Essa è composta da n. 7 Consiglieri, di cui 3 di minoranza. La prima riunione è convocata dal Sindaco o da suo delegato, entro dieci giorni dalla nomina dei componenti. Il Presidente della Commissione Servizi Sociali viene eletto nella prima riunione a voto palese, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Con le stesse modalità ed a maggioranza assoluta dei componenti viene eletto anche il Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di suo impedimento o assenza.

3. La Commissione può essere convocata su richiesta del Presidente o di un terzo dei Consiglieri assegnati alla medesima qualora i richiedenti ritengano che vi siano argomenti di interesse generale, rientranti nelle materie di cui al comma 1, che è opportuno vengano discussi e condivisi. L'invio della convocazione deve essere effettuato entro sette giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi cinque giorni.

4. La Commissione ha altresì poteri d'iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza. Le proposte vengono trasmesse via pec al protocollo comunale che le invia all'Assessore ed all'Ufficio competente per l'istruttoria. In caso di pareri favorevoli le proposte vengono inserite all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio; in caso contrario le proposte sono rinviate alla Commissione per le opportune revisioni.

Art. 14 – Funzionamento delle Commissioni Territorio ed Ambiente e Servizi Sociali

1. La convocazione è fatta dai Presidenti delle Commissioni con avviso scritto trasmesso tramite posta elettronica ordinaria o via pec di regola almeno cinque giorni prima con indicazione dell'ordine del giorno, del luogo, del giorno e dell'ora. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica. L'avviso di convocazione con indicazione degli argomenti è inviata anche al Sindaco, agli Assessori competenti nelle materie da trattare ed ai Capi gruppo.

2. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente con riguardo alle materie di competenza delle singole Commissioni.

3. Le riunioni della Commissione sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti.

4. Nell'ambito di ciascuna Commissione uno dei componenti viene di volta in volta a rotazione chiamato a svolgere funzioni di Segretario.

5. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna Commissione con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni.

6. Il verbale delle adunanze di ciascuna Commissione, su cui vengono riportati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal Presidente e dal componente che funge da Segretario. Il registro delle adunanze con i riacchiusi verbali è pubblico e viene conservato presso la Segreteria Comunale. Il Presidente della Commissione può, su mandato dell'assemblea, decidere quali parti di esso siano riservate.

Art. 15 - Commissioni speciali di indagine

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire Commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle Commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme per il funzionamento delle Commissioni permanenti.

3. Con la delibera consiliare istitutiva sono disciplinati i limiti e le procedure d'indagine, nonché il numero ed i componenti delle Commissioni.

4. La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

5. La Commissione, insediata dal Presidente del Consiglio, provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del presidente.

6. La Commissione di indagine ha accesso a tutti gli atti del comune, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine che le sono messi a disposizione dal Segretario Generale, su richiesta del Presidente della Commissione stessa. Ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli assessori, i Consiglieri, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni ed ogni altra acquisizione ed istruttoria, sino alla presentazione della relazione conclusiva al Consiglio Comunale.

7. La relazione conclusiva della Commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il Segretario Generale e viene illustrata dal Presidente della Commissione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile. Non sono oggetto di divulgazione le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori, che restano riservate.

Art. 16 – Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche a Commissioni appositamente costituite oppure alle Commissioni permanenti. Nella delibera consiliare di conferimento dell'incarico sono specificati l'oggetto dello stesso, la durata, la modalità di svolgimento e di relazione al Consiglio delle risultanze dell'incarico.

2. Le Commissioni di studio possono avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni indicati dal Consiglio nella deliberazione d'incarico.

Art. 17 - Nomina e designazione di Consiglieri comunali e di rappresentanti del comune

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, trovano applicazione l'art. 50, comma 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e le norme statutarie in materia.

2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lettera m), del T.U. n. 267/2000.

3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

CAPO III

DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art. 18 - Diritto di informazione dei Consiglieri comunali

1. In relazione al disposto dell'art. 43, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 i Consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. La richiesta è trasmessa al protocollo dell'ente per la conseguente registrazione.

2. La richiesta non può essere indeterminata, ma deve consentire una sia pur minima identificazione dei documenti che si intendono consultare, non essendo dovuta opera di ricerca e di elaborazione.

3. La richiesta di accesso può riguardare solo atti adottati fino a quel momento e non atti futuri.

4. Il Consigliere non è tenuto a dimostrare l'esistenza di un interesse giuridicamente rilevante, ma è sufficiente che dichiari l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'espletamento del mandato.

5. L'esercizio del diritto di cui al comma 1, nel periodo che intercorre dalla convocazione alla riunione del Consiglio, in relazione a notizie ed informazioni correlate agli affari iscritti all'ordine del giorno, avviene in maniera immediata a fronte della richiesta, anche verbale, presentata al responsabile del procedimento e può essere eccezionalmente differito, purchè in termini in ogni caso utili, solo per gravi motivi relativi al funzionamento dell'ufficio. In tale occasione e con le stesse modalità, i Consiglieri possono esercitare il diritto di accesso mediante l'esame dei documenti, comunque attinenti agli affari dell'ordine del giorno, che non siano contenuti nei relativi fascicoli in visione.

6. Non può essere inibito ai Consiglieri comunali l'esercizio del diritto di accesso agli atti interni, ai documenti dichiarati riservati, agli atti preparatori.

7. Non è consentito ai Consiglieri comunali l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute per fini diversi dall'espletamento del mandato. A tal fine sulle fotocopie sui documenti rilasciati ai Consiglieri comunali è apposta una dicitura con timbro del Comune che attesti che *"il presente documento è rilasciato al Consigliere XXX (cognome) e YYY (nome) per i fini consentiti dalla legge"*. Qualora venga rilasciato un documento informatico, sulla scansione del documento è apposto trasversalmente su ciascun foglio, in sovrascrittura, il nominativo del Consigliere comunale richiedente. La trasmissione della documentazione avviene comunque via pec, qualora il Consigliere disponga di apposito indirizzo certificato.

8. Il rilascio ai Consiglieri di copia degli atti e dei documenti è esente dal pagamento dell'imposta di bollo e di qualsiasi altro diritto.

Art. 19 – Limiti all'esercizio del diritto dei Consiglieri.

1. Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i limiti ed i vincoli previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto d'ufficio.

2. Trova applicazione il disposto dell'art. 43 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché il "Regolamento comunale per la disciplina dei procedimenti amministrativi e per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti" di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Art. 20 – Question time con i cittadini

1. Il "question time con i cittadini" consiste in una sola domanda, formulata dai cittadini in modo chiaro e conciso, su argomenti di rilevanza generale riguardanti comunque problematiche inerenti il territorio comunale e di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta. Non possono essere trattati argomenti che riguardano valutazioni su moralità, correttezza e capacità professionale di persone o che riguardano informazioni e dati soggetti a tutela della privacy.

2. Prima dell'inizio di ciascuna seduta del Consiglio Comunale vengono dedicati massimo dieci minuti allo svolgimento del "question time con i cittadini".

3. I cittadini possono presentare all'Ufficio Protocollo del Comune la relativa richiesta di intervento, tramite posta elettronica semplice o certificata o con modalità cartacea. Il Presidente del Consiglio provvede a valutare la rispondenza della richiesta a quanto previsto dal precedente comma 1. L'istanza, ove

ammissibile, verrà inserita nel primo avviso di convocazione utile del Consiglio Comunale e precederà gli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Ciascun cittadino potrà presentare una richiesta all'anno e durante il "question time con i cittadini" potrà essere trattata una sola richiesta.

4. La richiesta di intervento deve essere corredata, oltre che dal testo della domanda che si intende porre, dalle generalità complete del cittadino richiedente e dal nominativo cui è rivolta l'istanza stessa (Sindaco e/o Assessore competente). L'Ufficio Segreteria provvede a rendere disponibile e liberamente accessibile tramite il sito web istituzionale un modello di istanza da compilare a cura del cittadino richiedente.

5. Nel giorno fissato per la seduta consiliare il cittadino richiedente, preavvisato almeno 72 ore prima, è tenuto a presentarsi personalmente nell'aula consiliare all'orario indicato, salva diversa modalità in caso di Consiglio Comunale da svolgersi in videoConferenza, al fine di esporre, nel tempo massimo di tre minuti, l'oggetto della domanda. La presentazione delle domande è effettuata nell'ordine cronologico di acquisizione delle stesse al Protocollo generale. Il Sindaco e/o l'Assessore competente o delegato rispondono alla domanda nel tempo massimo di cinque minuti ed il cittadino avrà a disposizione ulteriori due minuti per dichiararsi "soddisfatto" o "non soddisfatto" della risposta ricevuta.

6. Al "question time" potranno presenziare i Consiglieri Comunali, ma senza diritto di parola.

7. Lo svolgimento del "question time" verrà audioregistrato e la trascrizione degli interventi verrà resa accessibile ai cittadini interessati, ai Consiglieri comunali ed ai componenti della Giunta, ove richiesta. La trascrizione degli interventi non è soggetta alle formalità previste dal Capo X del presente Regolamento.

8. Non si darà luogo al "question time con i cittadini" nelle sedute consiliari convocate d'urgenza o in quelle ordinarie.

CAPO IV

DIRITTO DI INIZIATIVA E SINDACATO ISPETTIVO DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 21 - Diritto d'iniziativa e sindacato ispettivo

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della comunità locale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, secondo quanto previsto dagli articoli 22 e 23 del presente Regolamento.

2. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune, secondo quanto previsto dagli articoli 24, 25 e 26 del presente Regolamento. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

Art. 22 - Proposte di deliberazione

1. Ciascun Consigliere può inviare al Presidente del Consiglio Comunale, tramite il protocollo comunale, proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione ritenuta utile.

2. La proposta viene assegnata al Responsabile di Area competente per materia per la relativa istruttoria e per l'espressione del parere di regolarità tecnica, nonché successivamente al Responsabile Finanziario per l'acquisizione del parere di regolarità contabile. Qualora l'argomento richieda l'acquisizione di ulteriori pareri, nulla osta o atti di assenso comunque denominati da parte di enti o soggetti terzi, il Responsabile di Area competente procede a norma di legge. Il Responsabile di Area prescinde dal coinvolgimento di enti o soggetti terzi qualora la proposta presentata sia palesemente in contrasto con le norme di legge o di regolamento.

3. Se i pareri prescritti non sono favorevoli, la proposta è restituita al Consigliere proponente, corredata dei relativi pareri motivati.

4. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri favorevoli, essa viene restituita al Presidente del Consiglio per l'esame da parte della Commissione Consiliare competente e per la successiva iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile.

Art. 23 - Emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

2. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio comunale almeno 48 ore prima dell'adunanza. Il Segretario assegna l'istruttoria in via d'urgenza agli uffici competenti per l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile. Per gli emendamenti riguardanti gli schemi di bilancio si procede secondo quanto previsto dal Regolamento di Contabilità dell'ente. Non possono essere sottoposti all'esame del Consiglio Comunale degli emendamenti non corredati dai relativi pareri. Le proposte di variazione che non comportino istruttoria tecnico-amministrativa possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta.

3. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti. Può ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Ogni emendamento è illustrato dal presentatore al Consiglio Comunale, di norma, in un tempo non superiore a cinque minuti per ciascun emendamento.

4. Gli emendamenti sono posti in votazione prima della proposta principale nel seguente ordine:

- gli emendamenti soppressivi;
- gli emendamenti modificativi, a cominciare da quelli che più si allontanano dalla proposta.

5. Il Presidente mette quindi in votazione gli emendamenti e da ultimo la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti.

Art. 24 – Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a promuovere od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività e le iniziative dell'amministrazione comunale sull'argomento stesso.

2. Le mozioni sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio almeno dieci giorni prima dell'adunanza e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta utile. Questa ha luogo entro 20 giorni quando la mozione è sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al comune e contiene la domanda di convocazione del Consiglio.

3. Ciascun Consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza consiliare. Il Consiglio procede alla votazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.

Art. 25 – Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta, rivolta al Sindaco, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti della sua azione o di quella della Giunta.

2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta orale.

3. Ciascun Consigliere non può presentare più di due interpellanze per ogni adunanza del Consiglio. Se l'interpellante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interpellanza; se è assente giustificato, l'interpellanza viene rinviata d'ufficio alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

4. Non si trattano interpellanze nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore comunale e delle sue varianti.

Art. 26 – Interrogazioni

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli assessori.

2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un assessore, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

3. Il Consigliere che intende rivolgere una interrogazione la presenta per iscritto al Presidente del Consiglio almeno dieci giorni prima dell'adunanza consiliare, indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chieda risposta orale e la stessa viene inserita all'ordine del giorno della prima seduta utile. La risposta deve comunque essere fornita entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

4. Qualora non vi sia risposta in forma scritta, l'esame delle interrogazioni viene fatto, dal Sindaco o da un Assessore delegato, dopo le comunicazioni di cui all'art. 30 secondo l'ordine cronologico di presentazione.

5. La replica alla risposta data nell'adunanza consiliare spetta al solo interrogante che può esprimere la soddisfazione o meno per la stessa, indicando i motivi, per un tempo massimo di cinque minuti. Il Sindaco o l'Assessore delegato possono precisare la risposta data senza che siano ammessi ulteriori interventi o repliche.

6. Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore comunale e delle sue varianti.

7. Ciascun Consigliere non può presentare più di due interrogazioni per ogni adunanza del Consiglio. Se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione; se è assente giustificato, l'interrogazione viene rinviata d'ufficio alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

8. Le interrogazioni e le interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo, che viene letto ai Consiglieri, presso la presidenza. Sull'urgenza dell'interrogazione o dell'interpellanza decide il Consiglio senza discussione. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sarà inviata in forma scritta nei dieci giorni successivi all'adunanza.

CAPO V

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO

Art. 27 - Distinzione delle sedute - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie – urgenti; di prima convocazione - di seconda convocazione; pubbliche - segrete.

2. **Sedute ordinarie - sedute straordinarie:** sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, il documento unico di programmazione e il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.

3. **Sedute urgenti:** sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente del Consiglio, nell'avviso di convocazione, motiva l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non può comprendere argomenti carenti del detto requisito.

4. **Sedute di prima e di seconda convocazione:** nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non delibera se non intervengono almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione hanno luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che sono stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non è stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richiede particolari *quorum* di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione. Per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione è richiesta la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

5. **Sedute pubbliche e segrete:** di norma, le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Sono tenute in forma segreta le adunanze nelle quali si procede a valutazioni su moralità, correttezza e capacità professionale di persone. Se, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente può disporre la prosecuzione della seduta in forma segreta. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

Art. 28 - Convocazione del Consiglio comunale

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio in forma scritta.

2. L'avviso di convocazione indica:

— il giorno e l'ora dell'adunanza di prima convocazione;

— il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, ha luogo la seduta di seconda convocazione;

— l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

3. Dal momento che l'avviso indica già il giorno e l'ora della eventuale seduta di seconda convocazione, il nuovo invito è trasmesso ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tale invito è trasmesso almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda riunione, con le modalità previste dall'art. 29.

4. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiede un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 29 - Avviso di convocazione - Modalità e termini

1. L'avviso di convocazione è notificato via pec ai singoli indirizzi di posta elettronica certificata dei Consiglieri comunali e degli eventuali assessori esterni, almeno:

- a) per le convocazioni ordinarie, sette giorni;
- b) per le convocazioni straordinarie, cinque giorni;

interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per gli argomenti aggiuntivi l'avviso è notificato via pec almeno quarantotto ore prima dell'ora stabilita per la riunione; per le convocazioni in via d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima. Il Consiglio Comunale può sindacare, a maggioranza dei presenti, l'effettiva sussistenza dei motivi d'urgenza e l'opportunità degli argomenti aggiuntivi.

3. Tutti i Consiglieri comunali sono dotati, ai fini della carica, di un indirizzo di posta elettronica certificata. Ove non già in possesso del singolo consigliere, verrà fornita dal Comune. A detto indirizzo, ad ogni effetto di legge, sono notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.

4. In caso di impossibilità della trasmissione via pec, la segreteria provvede alla notifica della convocazione a mezzo di messo comunale. La consegna da parte del messo comunale avviene entro il termine previsto per la trasmissione dell'avviso via pec.

5. L'eventuale trasmissione o consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza del Consigliere.

6. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio on line e negli altri luoghi consueti nonché nel sito informatico istituzionale del comune ed è inviato:

- all'organo di revisione;
- ai responsabili dei servizi.

Eventuali altri destinatari sono individuati dal Presidente in relazione agli argomenti trattati.

7. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità per la comunità, il Presidente può disporre l'affissione di appositi manifesti.

Art. 30 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione del Consiglio ed è redatto dal Presidente del Consiglio, di concerto con il Sindaco, in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.

2. Hanno la precedenza nella trattazione, nell'ordine:

- 1 - le comunicazioni del Sindaco;
- 2 - le interrogazioni;
- 3 - le interpellanze;
- 4 - le mozioni;
- 5 - l'approvazione dei verbali della seduta precedente;
- 6 - le proposte di deliberazione;
- 7 - da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali, alle Commissioni Affari Generali, Territorio ed Ambiente e Servizi Sociali nelle materie di

competenza, con le modalità di cui agli articoli 12 e 13 del presente Regolamento, ai dipendenti comunali titolari di funzioni dirigenziali.

Art. 31 - Deposito degli atti per la consultazione

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, complete dei pareri di cui all'art. 49 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo, corredate di tutti i documenti necessari, sono trasmesse via pec ai Consiglieri comunali, entro i termini prescritti per la notifica degli avvisi di convocazione. Per il deposito dei documenti costituenti il bilancio di previsione ed il rendiconto della gestione si osserva quanto stabilito dal Regolamento di Contabilità dell'ente.

2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione trasmesse e nei relativi allegati, secondo quanto previsto dall'art. 18 del presente Regolamento.

3. Non possono essere portate in discussione le proposte di deliberazione per le quali i Consiglieri non abbiano ricevuto via pec la relativa documentazione o l'avviso di deposito degli atti.

CAPO VI PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

Art. 32 - Disciplina delle adunanze

1. I poteri di polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.
2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla polizia municipale di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbano l'ordine. Se non sono individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare lo sgombrò della sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori possono essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che è stata sospesa o tolta la seduta.
6. Se, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare è incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, per la sola trattazione dell'argomento incompatibile la presidenza è assunta dal Consigliere anziano.
7. Il Presidente non può disporre, avvalendosi della forza pubblica presente in aula, al fine di riportare l'ordine interno all'organo collegiale, l'allontanamento della minoranza.

Art. 33 - Persone ammesse nella sala delle adunanze

1. Poiché, in via generale, le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario Generale e alla polizia municipale può, comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati o organi di controllo interni, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
4. Chiunque accede alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto e, per tutta la durata della seduta, deve restare a volto scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi intervento verbale e/o segno di approvazione o di disapprovazione. È fatto divieto di esporre striscioni, scritte e/o cartelli di qualsiasi natura e contenuto, sia su supporti di qualsivoglia materiale nonché sulla propria persona.

Art. 34 - Segreteria dell'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Su richiesta del Presidente e/o dei Capigruppo, può intervenire per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione e può sempre chiedere al Presidente di intervenire per fornire chiarimenti tecnico-giuridici.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute, esegue l'appello nominale e coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio comunale.

5. Nel caso in cui il Segretario Generale debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, sono svolte da un Consigliere comunale designato dal presidente.

Art. 35 - Scrutatori - Nomina – Funzioni

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatori - ricognitori di voti con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e proclamazione dei relativi risultati.

2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.

3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio comunale.

Art. 36 - RegISTRAZIONI AUDIOVISIVE

1. Le modalità di regolazione delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio comunale e della loro diffusione (cd. streaming) sono stabilite con apposito Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 17 del 29.04.2019 e successive modifiche.

CAPO VII DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 37 - Dei posti e degli interventi

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, salvo diversa disposizione del Presidente.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

3. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del Regolamento e alla durata degli interventi.

4. Gli interventi devono riguardare solo la proposta in discussione.

Art. 38 – Numero legale. Sedute deserte e sedute sciolte

1. I lavori del Consiglio iniziano appena raggiunto il numero legale. Il numero dei presenti è accertato mediante appello nominale.

2. Se, trascorsa mezz'ora dall'orario di convocazione, non è raggiunto il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale risultano i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta.

3. Iniziata validamente la seduta, i Consiglieri presenti all'appello, prima di uscire per qualsiasi motivo dall'aula, hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario Generale il quale, se viene a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le determinazioni di cui al comma seguente.

4. Il Presidente, se constata in qualunque momento la mancanza del numero legale per la validità della seduta, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, dichiara sciolta la seduta stessa e ne fa dare atto a verbale, con l'indicazione dei presenti e degli assenti.

5. La seduta successiva sarà di seconda convocazione per tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non trattati nella seduta in cui è mancato il numero legale. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori è notificato via pec solo ai Consiglieri assenti al momento della dichiarazione di seduta deserta o di seduta sciolta.

Art. 39 - Esercizio del mandato elettivo - Decadenza

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Il Consigliere comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione scritta e motivata al Presidente, che ne dà notizia in occasione dell'appello. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, motivi di lavoro, motivi di famiglia, assenza dal comune o altri gravi motivi.

3. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

4. Trascorso tale termine, se non pervengono giustificazioni ovvero le giustificazioni prodotte non sono ritenute idonee a chiudere la procedura di decadenza, il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno della prima seduta utile la proposta di dichiarare la decadenza del Consigliere interessato.

5. Per la dichiarazione di decadenza è richiesto il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Copia della deliberazione, dichiarata immediatamente esecutiva, è notificata via pec all'interessato entro 10 giorni. Entro il medesimo termine si procede alla surroga del Consigliere dichiarato decaduto.

Art. 40 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.

2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del Presidente o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio a maggioranza, senza discussione.

Art. 41 – Svolgimento della discussione

1. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano preferibilmente i Consiglieri di gruppi diversi e gli Assessori che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta per non più di dieci minuti, oltre ad eventuale breve replica.

2. I Capi gruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte: la prima per non più di venti minuti, la seconda per non più di cinque minuti.

3. Il Presidente e l'Assessore delegato, dopo l'illustrazione della proposta di delibera, intervengono una sola volta per non più di quindici minuti in qualsiasi momento, oltre ad un'eventuale breve replica.

4. Le comunicazioni del Sindaco o di un componente della Giunta da lui delegato, nonché, nell'ordine, del Revisore dei conti, sono contenute ciascuna in cinque minuti, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, sull'insieme delle stesse possono intervenire due Consiglieri per gruppo per cinque minuti ciascuno. Non sono ammesse repliche.

Art. 42 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti unicamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti di rilevanza politico-amministrativa, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.

2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia espressioni sconvenienti o irrispettose o eccedenti i limiti del civile rispetto, il Presidente lo richiama.

3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che il Consigliere tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

Art. 43 – Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario e per il suo delegato, che vengono in tal caso sostituiti da un Consigliere nominato dal Presidente.

Art. 44 - Fatto personale

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere stato attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per cinque minuti.

2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di cinque minuti.

3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

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

Art. 45 - Pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.

Art. 46 - Partecipazione dell'assessore non Consigliere

1. L'eventuale assessore non Consigliere di cui all'art. 47 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine gli è notificato l'avviso di convocazione.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

Art. 47 - Adunanze consiliari aperte

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Presidente, sentita la Commissione Affari Generali, indice adunanze consiliari aperte.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, insieme ai Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze è trattato il solo argomento all'ordine del giorno.

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

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non sono adottate deliberazioni e verbalizzazioni, né vengono assunti impegni di spesa a carico del bilancio comunale. **E' facoltà del Presidente del Consiglio sentire i capigruppo, decidere sulla verbalizzazione dell'adunanza**

Art. 48 - Chiusura della discussione

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

2. Dichiarata chiusa la discussione, non è concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a cinque minuti.

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

Art. 49 - Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

2. Se non viene ultimata, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta. Essa riprende nel giorno e nell'ora stabilite per la seconda convocazione, ma il quorum deliberativo è il medesimo della seduta di prima convocazione.

3. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori è notificato via pec solo ai Consiglieri assenti al momento della sospensione.

CAPO VIII DELLE VOTAZIONI

Art. 50 - Sistemi di votazione

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dallo Statuto, dalla legge o dal regolamento, o decisi di volta in volta dal Consiglio.

2. Nelle votazioni in forma palese il Presidente pone ai voti l'argomento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

3. Nelle votazioni per appello nominale, il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì" favorevole all'approvazione della proposta e del "no" contrario alla stessa; il Segretario comunale effettua l'appello al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce.

4. Le deliberazioni concernenti persone sono prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione è osservata quando la legge, lo statuto o il regolamento espressamente lo prescrivono. La decisione di procedere con votazione a scrutinio segreto su argomenti non riguardanti persone viene presa, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, con votazione palese dal Consiglio.

5. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede; su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il Collegio degli scrutatori.

Art. 51 - Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.

2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

- a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
- b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
- c) le proposte di emendamenti soppressivi, modificativi ed aggiuntivi; qualora due o più emendamenti siano tra loro incompatibili, l'approvazione di uno esclude la necessità di votare sugli altri;
- d) le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno tre Consiglieri;
- e) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.

3. Se sui provvedimenti, dopo che sono stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prende la parola, si procede alla votazione senza altre formalità oltre quelle di legge.

Art. 52 - Annullamento e rinnovazione della votazione

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

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

Art. 53 - Mozioni d'ordine

1. È mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale è stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.

2. Sull'ammissione o meno di ogni mozione d'ordine si pronuncia il Presidente. Se la sua decisione non viene accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio che decide per alzata di mano, senza discussione.

3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro ed uno a favore e per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un Consigliere per ciascun gruppo consiliare.

Art. 54 - Dichiarazione di improponibilità, di inammissibilità ed improcedibilità

1. Sono improponibili emendamenti e proposte che sono estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.

2. Sono inammissibili emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della seduta.

3. Il Presidente, data lettura dell'emendamento e della proposta, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

4. Sono altresì inammissibili e improcedibili le deliberazioni che non sono coerenti con le previsioni del Documento Unico di Programmazione (DUP), nei casi previsti dal regolamento di contabilità, ai sensi di quanto disposto dall'art. 170, comma 7, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 55 - Computo della maggioranza

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriba un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è costituita da quel numero che, raddoppiato, dà il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

2. Se non si raggiunge la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si procede in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Se si procede con votazione palese non si computano tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.

5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, esso si intende respinto.

CAPO IX DEI VERBALI DELLE SEDUTE

Art. 56 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario anche con l'ausilio di un dipendente da lui incaricato, dà resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali della discussione ed integralmente la parte dispositiva (salvo che si proceda a norma dell'articolo 57).

2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale, quando il relativo testo scritto sia fornito al Segretario prima della conclusione dell'adunanza.

3. I verbali dell'adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:

- a) tipo di seduta (ordinaria, straordinaria e d'urgenza) e modalità di convocazione;
- b) data e luogo della riunione;
- c) ordine del giorno;
- d) Consiglieri presenti ed assenti;
- e) Presidente dell'Assemblea e motivi dell'eventuale sostituzione;
- f) Segretario dell'Assemblea;
- g) Sistemi di votazione;
- h) Votanti, voti contrari e favorevoli alle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
- i) Scrutatori.

4. Eventuali ingiurie, allusioni, dichiarazioni offensive o diffamatorie, oppure contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume non debbono essere riportate a verbale. Solo quando il Consigliere che si ritenga offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, scritte a verbale.

5. I Consiglieri che intendano far verbalizzare nominativamente il loro voto o la loro astensione devono farne richiesta immediatamente dopo la votazione. Se si vota per appello nominale è in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun Consigliere.

6. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato detta lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o lo presenta per iscritto. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.

7. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati senza indicare particolari relativi alle persone.

8. I processi verbali delle riunioni del Consiglio, firmati digitalmente dal Presidente del Consiglio e dal Segretario, sono archiviati secondo le norme in materia di conservazione sostitutiva dei documenti digitali.

Art. 57 – Registrazioni su supporto magnetico

1. Le sedute del Consiglio comunale possono essere registrate su supporto magnetico. In tale caso, nel processo verbale non vengono riportati i soli punti principali delle discussioni, come previsto dal comma 1 del precedente art. 56, ma i contenuti integrali della registrazione.

2. Le registrazioni vengono successivamente trascritte avvalendosi anche di ditte specializzate. Le trascrizioni vengono pubblicate all'albo pretorio on line unitamente alla pubblicazione dell'atto a cui si riferiscono, fatta eccezione per gli atti o le parti di atto soggetti a segretezza.

3. Le cassette contenenti i supporti magnetici delle registrazioni vengono custodite, a cura dell'Ufficio Segreteria, in apposito ed idoneo contenitore e salvaguardate da ogni possibile manomissione.

4. I supporti magnetici, successivamente alla allegazione delle trascrizioni ai verbali delle deliberazioni e alla approvazione degli stessi in una successiva seduta, possono essere cancellati, salvo diversa disposizione del Presidente.

Art. 58 - Approvazione dei verbali della precedente seduta

1. I verbali vengono messi a disposizione dei Consiglieri tramite pubblicazione all'albo pretorio on line dell'ente; la loro approvazione può essere inserita all'ordine del giorno della seduta successiva solo a seguito della pubblicazione.

2. Il Presidente invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sui verbali dell'adunanza precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni. Se non ci sono osservazioni, i verbali possono esser dati per letti ed approvati dal Consiglio su proposta del Presidente.

3. Le richieste di rettifiche o integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio. Non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito cui si riferiscono le proposte di rettifica o integrazione.

4. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.

CAPO X DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

Art. 59 - Principi e requisiti tecnici

1. Le sedute in videoConferenza devono essere svolte con modalità atte a consentire di identificare con certezza i partecipanti, assicurare la regolarità dello svolgimento delle sedute, la partecipazione e l'intervento di tutti i membri del ce lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoConferenza;
- b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
- c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
- d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
- e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione o comunque delle posizioni assunte dai singoli componenti;
- f) la garanzia della segretezza delle sedute del Consiglio, ove necessario;
- g) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
- h) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni.

3. La piattaforma deve garantire che il Segretario Comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Art. 60 – Convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, oltre agli elementi previsti dall'articolo 30, contiene l'espressa indicazione del ricorso alla videoConferenza.

2. L'ufficio di Segreteria provvederà a comunicare a tutti i membri tramite posta elettronica certificata, con sufficiente anticipo, il link per il collegamento in videoConferenza e ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta da remoto.

3. La partecipazione alla seduta in videoConferenza riguarda anche il Segretario Comunale, gli eventuali Assessori esterni e, ove ritenuto utile, funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.

4. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoConferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.

Art. 61 - Partecipazione alle sedute

1. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoConferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.

2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento e che garantisca il necessario decoro.

3. Ciascun membro od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account

di accesso al sistema di audio-videoConferenza e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Art. 62 - Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario Comunale, mediante riscontro a video e appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
2. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i membri presenti in aula che quelli collegati da remoto.
3. Ciascun partecipante in videoConferenza assicura verbalmente i presenti che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti del Consiglio.

Art. 63 - Svolgimento delle sedute

1. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del presente Regolamento.

2. Durante lo svolgimento della seduta, ogni partecipante da remoto è tenuto a mantenere sempre attivo il collegamento tramite videocamera e microfono, al fine di consentire la verifica della propria presenza e partecipazione. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

3. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoConferenza. Dette situazioni possono riguardare:

a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleConferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a 30 minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;

b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare, per i quali si procede in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il presente Regolamento. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo massimo di 30 minuti per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.

Art. 64 - Sedute in forma mista

1. Le sedute del Consiglio Comunale possono svolgersi anche in forma mista, con la simultanea e contestuale partecipazione dei suoi membri e/o del Segretario Comunale sia in presenza fisica, negli ambienti comunali a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.

2. In tali casi occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i membri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori.

Art. 65 – Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.

2. Il voto è espresso:

a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;

b) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto;

c) per alzata di mano, ove l'inquadratura della videocamera consenta di avere certezza sull'intenzione di voto del singolo Consigliere.

3. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:

a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;

b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.

Art. 66 - Votazioni a scrutinio segreto

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

2. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modellitelematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.

Art. 67 – Verbali

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoConferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoConferenza, in presenza ovvero sono assenti.

2. Il verbale contiene inoltre:

a) la dichiarazione della sussistenza del numero legale;

b) la dichiarazione (espressa anche verbalmente) con la quale ciascun partecipante in videoConferenza assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti del Consiglio;

c) l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;

d) la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione.

Art. 68 – Sedute delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Capigruppo

1. Il Presidente della Commissione consiliare o della Conferenza dei Capigruppo può disporre che la riunione degli organismi in questione avvenga con la modalità della videoConferenza. In tal caso, si osservano in quanto applicabili le norme del presente Capo.

CAPO XI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 69 - Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate per iscritto al Presidente.

2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio il quale decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza relative all'interpretazione del presente regolamento, da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulta immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 70 – Dichiarazioni dei redditi

1. Entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi, ogni Consigliere ed Assessore ha la facoltà di depositare presso la Segreteria generale copia della dichiarazione stessa.

2. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione del Regolamento (Ue) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 71 – Pubblicità del regolamento

1. Il regolamento in oggetto è pubblicato sul sito web dell'Amministrazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali*" perché chiunque ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2. Copia del presente regolamento, a cura dell'Ufficio Segreteria, è inviata via pec:

- a tutti i Consiglieri comunali e agli eventuali assessori esterni in carica;
- a tutti i responsabili dei servizi comunali;
- all'organo di revisione.

3. L'invio di cui al precedente comma è ripetuto ad ogni rinnovo degli organi suddetti.

Art. 72 - Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

3. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:

- a) le leggi ed i regolamenti nazionali, regionali e provinciali;
- b) lo statuto comunale;
- c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
- d) gli usi e consuetudini locali.

Art. 73 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti. In particolare è abrogato il precedente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, modificato da ultimo con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 in data 30/07/2019.