



COMUNE DI FANANO

REGOLAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 27.01.2021

INDICE

PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Definizioni

Articolo 2 – Oggetto

Articolo 3 – Interpretazione del Regolamento

Articolo 4 – Supporto all'attività del Consiglio

Articolo 5 – Sede delle adunanze

CAPO II – COSTITUZIONE DEGLI ORGANI

Articolo 6 – I consiglieri comunali

Articolo 7 – I gruppi consiliari

Articolo 8 – La Conferenza dei capigruppo

PARTE II – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

Articolo 9 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

Articolo 10 – Divieto di mandato imperativo

Articolo 11 – Comportamento nell'esercizio delle funzioni

Articolo 12 – Partecipazioni alle adunanze

Articolo 13 – Astensione obbligatoria

Articolo 14 – Responsabilità personale

CAPO II – PREROGATIVE E DIRITTI

Articolo 15 – Diritto di iniziativa

Articolo 16 – Diritto di presentazione interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni

Articolo 17 – Interrogazioni e interpellanze

Articolo 18 – Mozioni e risoluzioni

Articolo 19 – Richiesta di convocazione del Consiglio

Articolo 20 – Diritto di informazione e di accesso

Articolo 21 – Nomine e designazioni

PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – SESSIONI E CONVOCAZIONE

Articolo 22 – Sessioni

Articolo 23 – Convocazione

Articolo 24 – Tempi e modalità di convocazione

Articolo 25 – Ordine del giorno

CAPO II – ORDINE DELLE SEDUTE

Articolo 26 – Deposito degli atti

Articolo 27 – Sedute del Consiglio

Articolo 28 – Pubblicità delle sedute

Articolo 29 – Sedute segrete

Articolo 30 – Sedute “aperte”

Articolo 31 – Sedute in videoconferenza

CAPO III – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 32 - Comportamento dei consiglieri

Articolo 33 – Ordine della discussione

Articolo 34 – Comportamento del pubblico

Articolo 35 – Ammissione di funzionari e consulenti

CAPO IV – ORDINE DEI LAVORI

Articolo 36 – Adempimenti preliminari

Articolo 37 – Svolgimento mozioni e risoluzioni

Articolo 38 – Svolgimento interrogazioni e interpellanze

Articolo 39 – Ordine di trattazione degli argomenti

Articolo 40 – Discussione – Norme generali

Articolo 41 – Ordine delle sedute e sanzioni

Articolo 43 – Mozione d'ordine

Articolo 44 – Questione pregiudiziale o sospensiva

Articolo 45 – Fatto personale

Articolo 42 – Trattazione emendamenti

Articolo 46 – Chiusura della discussione e dichiarazioni di voto

Articolo 47 – Termine della seduta

CAPO V – LE VOTAZIONI

Articolo 48 – Modalità generali

Articolo 49 – Votazioni in forma palese

Articolo 50 – Votazioni per appello nominale

Articolo 51 – Votazioni segrete

Articolo 52 – Esito delle votazioni

Articolo 53 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

CAPO VI – VERBALE E DELIBERAZIONI

Articolo 54 – La partecipazione del Segretario comunale alle sedute

Articolo 55 – Verbale della seduta

Articolo 56 – Registrazione delle sedute

Articolo 57 – Le deliberazioni

Articolo 58 – Coordinamento del testo

Articolo 59 – Deposito – Rettifiche – Approvazione

PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 60 – Entrata in vigore e diffusione

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1
Definizioni

1. Nell'applicazione del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:
 - a) *TUEL*: Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
 - b) *Consiglieri in carica o assegnati*: la somma dei consiglieri previsti dalla legge e il Sindaco;
 - c) *Consigliere anziano*: il consigliere che ha ottenuto la cifra individuale più alta (voti di lista sommati ai voti di preferenza). In caso di parità di voti è il consigliere più anziano di età;
 - d) *Numero legale*: numero dei consiglieri richiesto per la validità delle sedute, ovvero la metà più uno, contando anche il Sindaco;
 - e) *Maggioranza*: i consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco ed i consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza ed al suo programma;
 - f) *Minoranza*: gli altri consiglieri, nonché quelli appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione;

Con riferimento alle votazioni:

 - a) *maggioranza*: la metà più uno dei consiglieri presenti in aula (detta anche "semplice");
 - b) *maggioranza assoluta*: la metà più uno dei consiglieri in carica o assegnati;
 - c) *maggioranza qualificata*: i due terzi dei consiglieri in carica o assegnati.

Articolo 2
Oggetto

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinati dalle leggi dello Stato, dallo Statuto comunale e dal presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio comunale è dotato e disciplina l'organizzazione, il funzionamento del Consiglio e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti.

Articolo 3
Interpretazione del Regolamento

1. Il Regolamento è interpretato secondo i criteri di interpretazione delle norme e tenendo conto delle disposizioni dello Statuto comunale.
2. Quando nel corso delle sedute consiliari si presentano casi non disciplinati da una disposizione espressa, la decisione è sottoposta dal Sindaco, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa vigente e con l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario comunale, al Consiglio comunale che decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri.
3. Le eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento sollevate dai consiglieri:
 - a) al di fuori delle adunanze del Consiglio, sono presentate in forma scritta al Sindaco che, con l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario, istruisce la pratica e la sottopone al Consiglio, che decide in via definitiva con il voto favorevole della

- maggioranza dei consiglieri;
- b) durante le adunanze del Consiglio e per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco, che sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo consiliari presenti ed il Segretario per esaminare le eccezioni sollevate. L'esito dell'esame è sottoposto al Consiglio che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'oggetto delle eccezioni a successiva seduta e, nei giorni successivi, attiva la procedura di cui al precedente punto a);
4. L'interpretazione ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.
5. Il Consiglio, all'unanimità, può decidere di derogare, di volta in volta, a disposizioni regolamentari che non incidano sui diritti dei consiglieri e sui procedimenti di formazione delle deliberazioni, permanendo intatta la normale efficacia delle singole disposizioni derogate.

Articolo 4

Supporto all'attività del Consiglio

1. Le funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo all'attività del Consiglio sono svolte dagli uffici dell'Area Affari Generali; all'attività di supporto sovrintende il Segretario comunale.
2. Qualora, per esigenze funzionali, collaborino al supporto all'attività del Consiglio altri dipendenti comunali o strutture organizzative non facenti parte della suddetta Area, essi, per lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dal Responsabile dell'Area Affari Generali.

Articolo 5

Sede delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la sede del Comune, nella sala consiliare "Elena Tosetti".
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio, al Segretario comunale ed al personale comunale addetto all'assistenza alle sedute. Una parte destinata della sala è riservata al pubblico, dalla quale è possibile seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede, o sia motivato da gravi e rilevanti ragioni di carattere generale che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi dove si verificano situazioni particolari, o dove emergano esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Le sedute del Consiglio comunale, in caso di necessità, possono anche essere svolte in modalità telematica da remoto tramite lo strumento della videoconferenza, come disciplinato dal successivo art. 31.

CAPO II

COSTITUZIONE DEGLI ORGANI

Articolo 6

I consiglieri comunali

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro posizione giuridica, l'inizio e la cessazione del mandato elettivo, la durata in carica, il numero dei consiglieri assegnati al Comune, le dimissioni, la rimozione e la sospensione dalla carica sono regolati dalla legge, in particolare dal TUEL, e dallo Statuto comunale.

Articolo 7

I gruppi consiliari

1. I candidati eletti consiglieri nella medesima lista formano un gruppo consiliare che assume la denominazione della lista che ha partecipato alle elezioni e non è condizionato ad un numero minimo di componenti.
2. I singoli gruppi devono comunicare al Sindaco, in forma scritta, il nominativo del capogruppo, eletto al loro interno, entro il giorno precedente la prima seduta del Consiglio neo eletto. La comunicazione deve essere sottoscritta da tutti i componenti del gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni del capogruppo.
3. In mancanza della comunicazione di cui al punto precedente, viene considerato capogruppo il consigliere anziano.
4. Per i gruppi costituiti dall'unico consigliere eletto di una lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative dei capigruppo.
5. I consiglieri possono distaccarsi dal gruppo di appartenenza dandone comunicazione in forma scritta al Sindaco e:
 - a) aderire ad altro gruppo consiliare già esistente, allegando alla comunicazione la dichiarazione di accettazione del capogruppo del gruppo consiliare di nuova appartenenza;
 - b) costituire un nuovo gruppo consiliare. La comunicazione dovrà contenere l'indicazione della denominazione del gruppo e del nominativo del capogruppo;
 - c) non aderire ad altro gruppo, né costituirne uno nuovo. Nel caso i consiglieri formano il gruppo consiliare denominato "gruppo misto".
6. Ogni gruppo consiliare, con esclusione dei casi previsti ai commi 1, 4 e 5, lett. c) del presente articolo, è costituito da almeno due (2) consiglieri.
7. Due o più gruppi consiliari, possono confluire in un unico gruppo comunicandolo in forma scritta al Sindaco. La comunicazione dovrà contenere l'indicazione della denominazione del gruppo e del nominativo del capogruppo.
8. I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione scritta al Sindaco, sottoscritta da tutti i consiglieri del gruppo.
9. Qualora uno o più gruppi intendano assumere, anche in parte, la medesima denominazione di una lista presente alle elezioni o di un gruppo già costituito, deve essere comunicato per iscritto il loro consenso.

Articolo 8

La Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni e concorre alle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuite dalla legge al Consiglio comunale, di cui la Conferenza costituisce articolazione.
2. La Conferenza è composta dal Sindaco (o da chi ne esercita le funzioni vicarie a norma di legge in caso di assenza o impedimento), che la convoca e la presiede, e dai capigruppo dei gruppi consiliari. I capigruppo possono farsi rappresentare, previa comunicazione in forma scritta al Sindaco, da altro consigliere appartenente al gruppo.
3. La Conferenza:
 - a) esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento, dagli altri regolamenti e dalle deliberazioni del Consiglio comunale e dà attuazione a quanto ad essa demandato dal Consiglio;

- b) collabora con il Sindaco nell'attività di tutela dell'autonomia dei gruppi consiliari e di garanzia di adeguata e preventiva informazione dei gruppi stessi e dei singoli consiglieri sulle materie sottoposte al Consiglio comunale;
 - c) collabora all'esame preliminare di merito degli atti di competenza del Consiglio, alla stessa rimessi con decisione del Sindaco, incluse risoluzioni e mozioni;
 - d) concorre alla programmazione ordinaria dei lavori del Consiglio comunale, a stabilire il calendario delle sedute, a determinare gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno ed il loro aggiornamento, ed ogni altro argomento proposto dal Sindaco, attinente l'organizzazione dei lavori del Consiglio, che non sia già definito dal presente Regolamento;
 - e) concorda con il Sindaco la programmazione dei tempi delle sedute del Consiglio, provvedendo, qualora ciò si renda necessario per garantire il regolare funzionamento dell'organo ed alla ripartizione del tempo assegnato ai singoli argomenti. In relazione al numero ed alla complessità degli argomenti da esaminare, il tempo previsto dall'ordine del giorno per la loro trattazione viene ripartito tra i gruppi consiliari in relazione alla loro consistenza, definendo il tempo massimo per relazioni, interventi e dichiarazioni. Qualora il contingentamento dei tempi non garantisca il regolare funzionamento del Consiglio, la Conferenza potrà decidere l'inserimento all'ordine del giorno e la trattazione di argomenti in successive sedute.
4. La Conferenza è ordinariamente convocata prima di ogni seduta del Consiglio, con congruo anticipo. La convocazione può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. In casi di particolare urgenza il Sindaco può convocare la Commissione con anticipo minimo e, per motivi di forza maggiore determinati da straordinaria urgenza, anche immediatamente prima dell'ora prevista per la seduta del Consiglio. Il Sindaco può riunire la Conferenza anche durante la seduta del Consiglio, in qualsiasi momento, sospendendo la seduta stessa.
 5. Il Sindaco può invitare a partecipare alla Conferenza il Segretario comunale, altri consiglieri, dirigenti o funzionari del Comune, in relazione alla specificità delle materie trattate.
 6. Nel caso in cui debbano essere assunte decisioni tramite votazione, ciascun capogruppo consiliare esprime nella Conferenza tanti voti quanti sono i consiglieri iscritti al gruppo che rappresenta.
 7. Le sedute della Conferenza non sono pubbliche; ai componenti non è riconosciuto alcun gettone di presenza, ma hanno diritto ad assentarsi dal lavoro per partecipare alle riunioni per tutta la durata delle stesse e per il tempo necessario a raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti nei limiti ed alle condizioni stabilite dal TUEL.

PARTE II

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

Art. 9

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione (in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione).
2. I consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal TUEL.
3. Ai consiglieri è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta

- del Consiglio.
4. I consiglieri formalmente e specificamente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

Art. 10

Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni nell'esclusivo interesse della stessa.
2. Non può essere dato ai consiglieri mandato imperativo; se è dato, non è vincolante.
3. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva, i consiglieri hanno pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 11

Comportamento nell'esercizio delle funzioni

1. Il comportamento dei consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione del Comune.
2. Ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune, pur non costituendo causa di ineleggibilità o di incompatibilità.

Art. 12

Partecipazione alle adunanze

1. I consiglieri sono tenuti a partecipare a tutte sedute del Consiglio.
2. I consiglieri che si assentano definitivamente dalla seduta prima del termine, devono, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale perché ne prenda nota nel verbale.
3. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono per cinque (5) sedute consecutive del Consiglio comunale, espressa negativamente la procedura di cui al successivo comma 4., decadono dalla carica. Le motivazioni che giustificano l'assenza devono essere comunicate al Sindaco in forma scritta, entro il terzo giorno successivo a quello della seduta.
4. In caso di mancata giustificazione, il Sindaco notifica ai consiglieri contestazione delle assenze effettuate, chiedendo di comunicare, entro venti (20) giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative, documentate anche con attestazioni sostitutive salvo, se possibile, verifica d'ufficio. Il Sindaco sottopone al Consiglio le giustificazioni presentate ed il Consiglio decide in merito alla decadenza con votazione in forma palese.
5. Il Consiglio, deliberata la decadenza, procede nella stessa seduta alla surrogazione dei consiglieri decaduti.

Art. 13

Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco ed i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di argomenti riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado.
2. Il Sindaco ed i consiglieri tenuti ad astenersi escono dalla sala informando il Segretario comunale in modo che ne dia atto nel verbale.
3. Come previsto dal TUEL, l'obbligo di astensione non si applica nel caso di trattazione di provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici e gli strumenti urbanistici attuativi, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il

contenuto dell'argomento trattato e specifici interessi dell'amministratore o di parenti ed affini sino al quarto grado.

Art. 14

Responsabilità personale

1. I consiglieri sono personalmente responsabili dei voti espressi in favore o contro gli argomenti trattati dal Consiglio.
2. Si applicano ai consiglieri le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal TUEL e dalla legge in materia.

CAPO II

PREROGATIVE E DIRITTI

Art. 15

Diritto di iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione in Consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio, stabilita dal TUEL e dallo Statuto.
3. La proposta, formulata in forma scritta, corredata da una relazione illustrativa e sottoscritta dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco che la trasmette al Segretario comunale per il parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
4. In caso di parere negativo e la proposta risulti quindi estranea alle competenze del Consiglio, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'assemblea.
5. In caso di parere positivo, la proposta deve essere istruita dai competenti uffici comunali e sulla stessa devono essere apposti i pareri in ordine alla regolarità tecnica, alla correttezza dell'azione amministrativa e, ove necessario, alla regolarità contabile. A conclusione dell'istruttoria il Sindaco iscrive la proposta nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile, indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
6. Al fine di migliorare il funzionamento del Consiglio comunale, nella stessa seduta non può essere svolta, per ciascun gruppo consiliare, più di una (1) proposta.

Articolo 16

Diritto di presentazione interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni

1. I consiglieri, nell'esercizio del sindacato ispettivo, hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Al fine di garantire un regolare funzionamento del Consiglio, nella stessa seduta non possono essere svolte, per ciascun gruppo consiliare, più di una (1) interrogazione o interpellanza e più di una (1) mozione o risoluzione.
3. Qualora vengano presentate interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni in eccesso, esse saranno svolte, nel limite numerico stabilito, in ordine cronologico di presentazione, nelle successive sedute, sino al loro esaurimento.
4. Nel caso previsto dal comma 3. è facoltà del Sindaco, sentita la Conferenza dei capigruppo consiliari, convocare un'apposita seduta del Consiglio esclusivamente dedicata allo svolgimento di interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni. In parziale alternativa, interrogazioni ed interpellanze potranno essere evase con risposta scritta da fornire non oltre la data di svolgimento della seduta di Consiglio dedicata alla trattazione delle mozioni e risoluzioni giacenti.

5. Il Sindaco non ammette alla discussione del Consiglio comunale interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni che abbiano contenuti illeciti o, ai sensi di legge, siano estranee alla competenza del Consiglio.
6. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni devono essere formulate e presentate secondo le disposizioni di cui agli articoli 17 e 18 seguenti.
7. Nel caso di interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni che non abbiano i requisiti di cui ai successivi articoli, il Sindaco, con comunicazione scritta indirizzata al consigliere comunale primo firmatario, invita a presentare una nuova formulazione conforme.

Articolo 17

Interrogazioni e interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco volta ad ottenere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato. In particolare, per interrogazione si intende la richiesta di conoscere se:
 - a) un fatto sia vero;
 - b) l'Amministrazione ne abbia conoscenza o sia esatto;
 - c) l'Amministrazione intenda fornire chiarimenti;
 - d) si sia presa o si stia per prendere una qualche decisione in ordine ad un oggetto.
2. L'interpellanza consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta sua o della Giunta, in relazione a questioni determinate di carattere generale.
3. Le interrogazioni e le interpellanze non possono avere contenuto plurimo.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sono sempre presentate in forma scritta e firmate dai consiglieri proponenti. Salvo che il proponente non richieda la risposta in Consiglio comunale, l'interrogazione e l'interpellanza ricevono risposta scritta entro trenta (30) giorni dalla data di registrazione in entrata al protocollo generale.
5. Il Sindaco può rispondere anche riunendo in un'unica risposta più interrogazioni e interpellanze o può dichiarare di non poter rispondere, indicandone il motivo, ovvero di voler differire la risposta ad altra data determinata.
6. Nel caso sia stata richiesta la risposta in Consiglio comunale, il Sindaco iscrive le interrogazioni e le interpellanze nell'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio utile, tenendo conto dei limiti di cui al precedente art. 16, c. 2., fatta eccezione per le sedute in sessione ordinaria
7. Il Sindaco ha comunque la facoltà di dichiarare al Consiglio, indicandone i motivi, di non poter rispondere o di dover differire la risposta ad altra seduta determinata.
8. Le interrogazioni e le interpellanze non danno luogo a dibattito né votazione alcuna.
9. Ogni gruppo consiliare potrà presentare interrogazioni ed interpellanze a risposta scritta nel numero massimo di una (1) al mese. Eventuali interrogazioni ed interpellanze presentate in eccesso saranno evase nei mesi successivi nel limite numerico stabilito, in ordine cronologico di presentazione, sino al loro esaurimento.
10. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento non possono essere riproposte se non dopo tre (3) mesi dalla prima trattazione o risposta.
11. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze da svolgersi in Consiglio comunale è disciplinato da successivo art. 37.

Articolo 18

Mozioni e risoluzioni

1. La mozione consiste in una proposta al Consiglio, nell'ambito delle competenze dello stesso, ad:
 - a) esercitare un'azione di indirizzo e controllo politico-amministrativo dell'attività dell'amministrazione comunale, impegnandosi ad adottare determinati provvedimenti o

ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi;

- b) esprimere valutazioni, auspici ed orientamenti, relativamente a problematiche di competenza comunale, sull'attività svolta dal Comune, direttamente o mediante altri enti o soggetti.
2. La risoluzione è una proposta al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione comunale.
3. Le mozioni e le risoluzioni devono essere presentate al Sindaco in forma scritta firmate dai consiglieri proponenti.
4. Le mozioni e le risoluzioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio utile, tenendo conto dei limiti di cui al precedente art. 16, c. 2., fatta eccezione per le sedute in sessione ordinaria.
5. Il Sindaco provvede alla trasmissione delle mozioni, approvate dal Consiglio comunale, agli enti dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa, qualora essere trattino di questi.
6. Le mozioni o le risoluzioni sullo stesso argomento non possono essere riproposte se non dopo sei (6) mesi dalla prima trattazione.
7. La trattazione delle mozioni e delle risoluzioni da svolgersi in Consiglio comunale è disciplinato da successivo art. 38.

Articolo 19

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti (20) giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Il termine decorre dalla data di registrazione della richiesta in entrata al protocollo generale del Comune.
2. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento da iscrivere all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione. Gli schemi saranno verificati dal Segretario comunale per il parere sulla competenza del Consiglio, quindi sugli stessi devono essere apposti i pareri in ordine alla regolarità tecnica, alla correttezza dell'azione amministrativa e, ove necessario, alla regolarità contabile dai competenti Responsabili di Area.
3. Nel caso in cui nella richiesta sia precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale effettuerà solo un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare.

Articolo 20

Diritto di informazione e di accesso

1. I consiglieri comunale hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché da sue aziende o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Per esercitare il diritto di accesso è sufficiente che essi rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni per l'esercizio del mandato elettivo.
2. L'accesso in visione ai documenti ed agli atti avviene, anche informalmente, con richiesta rivolta al Responsabile dell'Area che detiene il documento originale. I Responsabili di Area garantiscono l'accesso con la massima sollecitudine, avvisando il richiedente di eventuali divieti o impedimenti all'accesso.
3. Quando l'accoglimento di una richiesta di accesso in visione comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Responsabile di Area interessato definisce, d'intesa con il richiedente, tempi e modalità di risposta.
4. Il rilascio di copie di atti e documenti avviene su richiesta scritta, presentata al Responsabile della competente Area, ed è esente dal pagamento dei costi di riproduzione e di qualsiasi

- altro costo; le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che sono destinate esclusivamente agli usi inerenti la carica di Consigliere comunale.
5. La richiesta deve contenere gli estremi degli atti e/o documenti di cui si chiede copia.
 6. Il rilascio delle copie degli atti deliberativi avviene entro dieci (10) giorni dalla richiesta, esclusi i festivi, salvo che si tratti di ricerche particolarmente complesse, nel qual caso il competente Responsabile comunicherà al consigliere richiedente, sempre nel termine sopracitato, la nuova data di consegna dei documenti.
 7. Per le informazioni, l'accesso in visione o il rilascio di copia degli altri atti il termine è di trenta (30) giorni, come previsto dalle normative vigenti in materia di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi.
 8. Qualora emergano divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, entro lo stesso termine vengono comunicati, in forma scritta, al consigliere richiedente i motivi che non consentono di dare riscontro alla richiesta.
 9. Valgono i casi di esclusione e di differimento previsti dalle normative vigenti in materia di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi.
 10. I consiglieri, nell'utilizzo dei dati, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, nonché i limiti ed i divieti disposti dalle norme vigenti che disciplinano il trattamento e la divulgazione dei dati personali.
 11. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto nelle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento.
 12. Sulla scorta della giurisprudenza amministrativa e dei pronunciamenti delle autorità competenti, non sono consentite le richieste di accesso:
 - a) finalizzate a controlli generali dell'attività dell'Amministrazione;
 - b) incompatibili con il regolare funzionamento dell'Amministrazione;
 - c) relative a documentazione facente parte di procedimenti amministrativi non conclusi e/o in fase di istruttoria;
 - d) finalizzate al soddisfacimento di fini privati;
 - e) finalizzate a compiere atti emulativi;
 - f) indeterminate o genericamente riferite a categorie di documenti e/o periodi di tempo;
 - g) tendenti ad acquisire fatti, dati od informazioni non contenuti in documenti già formati ed individuabili, quindi a promuovere una ricognizione da parte dell'Amministrazione;
 - h) che impongano attività di elaborazione dati e di documenti in possesso dell'Amministrazione.
 13. Ai terzi che dall'accesso potrebbero subire invasione della propria sfera di riservatezza viene data notizia dell'avvio del procedimento, in qualità di contro-interessati.

Articolo 21

Nomine e designazioni

1. Nei casi in cui la legge riservi al Consiglio la nomina di rappresentanti dello stesso, aventi lo status di consiglieri, presso aziende, istituzioni o enti vari, si provvede in seduta pubblica con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina dei consiglieri avvenga per designazioni dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al Sindaco, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del/i consigliere/i designato/i. Il Consiglio approva, con voto segreto, la nomina dei suddetti rappresentanti.
3. Nel caso in cui il consigliere nominato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
SESSIONI E CONVOCAZIONE

Articolo 22

Sessioni

1. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per i seguenti atti fondamentali: documenti di programmazione, bilanci di previsione, rendiconti della gestione. In ogni altra ipotesi, e nei casi previsti dallo Statuto, il Consiglio è convocato in seduta straordinaria.

Articolo 23

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento, da chi ne esercita le funzioni vicarie a norma di legge.
2. La prima seduta successiva alle elezioni del nuovo Consiglio comunale è convocata dal Sindaco neo eletto.
3. La convocazione disposta dal Sindaco su richiesta di un quinto dei consiglieri è regolata dal precedente art. 19.
4. La convocazione è disposta a mezzo di avvisi, a firma del Sindaco, contenenti l'indicazione del giorno, dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta, nonché l'elenco degli argomenti da trattare, con invito ai consiglieri a partecipare.
5. Nell'avviso è precisato anche se la seduta ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza, inoltre se la seduta si tiene in prima o in seconda convocazione.
6. Eventuali argomenti per cui ricorrono condizioni di riservatezza sono indicati nell'ordine del giorno sotto l'indicazione "seduta segreta".
7. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno della riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta.
8. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione, per quelle successive alla prima, che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
9. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza e nell'avviso di convocazione sono indicati i motivi.
10. In caso di richiesta di annullamento o di spostamento della data della seduta, il Sindaco decide in merito. In caso di accoglimento il Sindaco ne dà immediata comunicazione scritta ai consiglieri comunali, anche a mezzo di posta elettronica non certificata agli indirizzi comunicati dagli stessi.

Articolo 24

Tempi e modalità di convocazione

1. Per le sedute di prima convocazione, l'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno cinque (5) giorni interi e liberi per le sessioni ordinarie, e tre (3) giorni interi e liberi per le straordinarie, prima di quello stabilito per la seduta. Nel termine sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
2. Per le sedute di seconda convocazione che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno sette (7) giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la seduta, fatti salvi casi di particolare urgenza.
3. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della data della seduta.

4. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti sopravvenuti, verrà data comunicazione scritta ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio comunale, che può stabilire, a maggioranza dei presenti, mediante votazione palese, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti alla seduta nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'avviso di convocazione è trasmesso ai consiglieri in modalità telematica, a mezzo di messaggio inviato all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dagli stessi comunicato o agli stessi assegnato. L'invio dell'avviso di convocazione risulterà dal messaggio di "accettazione" da parte del sistema; la consegna dell'avviso si intende avvenuta con il ricevimento del messaggio di "consegna" da parte del sistema.
7. Qualora il sistema informatico di posta elettronica certificata, per ragioni tecniche, non sia funzionante, il recapito dell'avviso di convocazione potrà avvenire tramite consegna a mano da parte del Messo notificatore.
8. A questo scopo i consiglieri che non risiedono nel Comune hanno l'obbligo di eleggere un domicilio nel territorio del Comune ed un domiciliatario residente nel Comune, cui consegnare gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità in caso di mancato recapito da parte del domiciliatario. Il domicilio ed i dati del domiciliatario devono essere comunicati in forma scritta al Sindaco; fino a quando non è stata effettuata tale designazione, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, oppure, su richiesta scritta del consigliere stesso, tramite posta elettronica non certificata. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente Regolamento.
9. La dichiarazione di avvenuta consegna a mano può avere forma di elenco-ricevuta comprendente più consiglieri, sulla quale appone la firma il Messo notificatore.
10. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è comunque sanata quando il consiglierete interessato partecipa alla seduta del Consiglio alla quale era stato invitato.

Articolo 25

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.
3. L'iniziativa riguardo agli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco ed ai consiglieri comunali; spetta al Sindaco rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
4. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno della seduta del Consiglio da tenersi entro quindici (15) giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
5. L'ordine del giorno è reso noto alla cittadinanza, nel giorno in cui viene trasmesso l'avviso di convocazione ai consiglieri, mediante affissione di appositi annunci e pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune.
6. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sedute, sono pubblicati all'Albo Pretorio comunale almeno 24 ore prima della seduta.

CAPO II
ORDINE DELLE SEDUTE

Articolo 26
Deposito degli atti

1. Per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno è predisposta una proposta di deliberazione in cui sono inseriti i pareri in ordine alla regolarità tecnica, alla correttezza dell'azione amministrativa e, se ricorre il caso, alla regolarità contabile, espressi dai competenti Responsabili di Area, ai sensi delle vigenti disposizioni.
2. Le proposte di deliberazione, complete degli eventuali allegati e dei pareri sopra detti, devono essere messe a disposizione dei consiglieri presso gli uffici dell'Area Affari Generali o degli uffici comunali competenti per materia, almeno 24 ore prima dell'ora della seduta consiliare. Gli atti delle sedute convocate d'urgenza o relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 12 ore prima dell'ora delle sedute stesse.
3. L'orario di consultazione è, di norma, quello di ordinario funzionamento degli uffici.
4. Per agevolare l'attività dei consiglieri, gli atti depositati, compatibilmente con le possibilità organizzative, potranno altresì essere portati a loro conoscenza mediante invio ai rispettivi indirizzi di posta elettronica non certificata, entro gli stessi termini. Tale adempimento non costituisce comunque presupposto per l'esame e la discussione dei punti all'ordine del giorno in Consiglio comunale.
5. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma 2. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati.
6. Gli atti relativi all'approvazione dello Statuto o sue modifiche e degli atti di programmazione urbanistica sono, di norma, messi a disposizione dei consiglieri almeno quindici (15) giorni prima della seduta nella quale ne è previsto l'esame.
7. Il Regolamento di contabilità disciplina i termini e le modalità procedurali riferiti all'esame delle proposte relative al bilancio di previsione, al rendiconto della gestione ed agli ulteriori atti di natura finanziaria previsti dalla vigente normativa.

Articolo 27
Sedute del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio in prima convocazione sono valide se interviene la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.
2. Per il calcolo dei consiglieri necessario al riscontro del numero legale, si procede, in caso di necessità, all'arrotondamento in eccesso.
3. La seduta si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello, quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
4. Nel caso in cui trascorra un'ora dall'orario fissato per l'inizio della seduta e, eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per la validità della seduta, il Sindaco fa registrare a verbale i presenti e dichiara la seduta deserta.
5. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio della seduta è stata accertata la presenza dei consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in sala per la regolarità dei lavori. I consiglieri che entrano o che si assentano dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Sindaco il quale, se constata che i presenti sono

in numero inferiore a quello previsto, può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea della seduta a sua discrezione, fino a massimo 30 minuti, dopo di che viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, il Sindaco la dichiara deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare, facendone prendere atto nel verbale, su cui va indicato il nome dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. Nel caso in cui la prima seduta del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei consiglieri, la seconda convocazione si tiene:
 - a) in altro giorno, già previsto nell'avviso di convocazione, dandone comunicazione ai consiglieri assenti alla prima convocazione o che lo sono risultati al momento in cui la seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta, almeno 24 ore prima;
 - b) in altro giorno e ora, stabiliti dal Sindaco, da fissare successivamente alla seduta in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio, secondo i tempi stabiliti nel precedente art. 24.
7. Per la validità delle sedute in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.
8. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello della seduta di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti in caso d'urgenza può essere comunicata ai consiglieri con avviso da inviare almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti può essere deciso il rinvio della loro trattazione.

Articolo 28

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito nel successivo articolo; nello spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento da parte del pubblico durante le sedute. E' facoltà del Sindaco, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dalla sala consiliare, anche avvalendosi della Forza pubblica.
3. Nessuna persona estranea al Consiglio, che non sia stata autorizzata dal Sindaco, può avere accesso nella parte della sala riservata ai consiglieri durante la seduta, ad eccezione del Segretario comunale e del personale comunale addetto all'assistenza alle sedute.
4. Il Sindaco può invitare soggetti estranei al Consiglio ed al Comune ad intervenire ed a prendere la parola, ove ciò risulti necessario al proficuo esercizio dell'attività del Consiglio. In caso di dissenso espresso da almeno un consigliere, decide il Consiglio a maggioranza.
5. Il Sindaco, nel caso in cui i temi dibattuti rivestano, per il loro carattere o argomento, particolare rilievo o interesse pubblico, può acconsentire che le sedute vengano riprese in forma audio o video, fornendo preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta (consiglieri e pubblico), nel rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza dei dati personali.

Articolo 29

Sedute segrete

1. Le sedute del Consiglio si tengono in forma segreta, quindi non aperte al pubblico, quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamento delle capacità personali, della

moralità e della correttezza di persone o siano esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle capacità professionali, delle condizioni di salute di persone o che riguardino dati personali sensibili o che comunque contrastino con il diritto alla tutela della riservatezza degli interessati.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza senza indicazioni riferite nominativamente a persone.
3. Quando nella discussione di un argomento, durante una seduta pubblica, siano introdotte valutazioni o trattati argomenti di cui al comma 1., il Sindaco invita i consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori valutazioni. Il Consiglio, su proposta del Sindaco, può passare da seduta pubblica a seduta segreta, per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, fatta eccezione per quelle di cui al successivo comma, escano dalla sala.
4. Durante le sedute segrete possono essere presenti nella sala consiliare, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario comunale, il personale comunale addetto all'assistenza alle sedute e gli eventuali dipendenti comunali incaricati dal Sindaco, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 30

Sedute "aperte"

1. Quando si verificano condizioni particolari, o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Conferenza dei capigruppo, può convocare la seduta "aperta" del Consiglio nella sua sede abituale o in altri luoghi idonei.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, insieme ai consiglieri, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di Enti o Aziende, degli organismi di partecipazione popolare, di volontariato e delle associazioni di promozione sociale, politiche, sindacali, interessati ai temi da discutere.
3. In tali sedute il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei consiglieri, consente anche interventi degli invitati, che portano il loro contributo di opinioni e conoscenze e illustrano al Consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentati.
4. Durante le sedute "aperte" del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

Articolo 31

Sedute in videoconferenza

1. Quando le sedute del Consiglio si svolgono con lo strumento della videoconferenza i consiglieri comunali devono partecipare in connessione temporanea fra loro tramite applicazioni software che consentano il corretto svolgimento della seduta, utilizzabili su dispositivi mobili e personal computer fissi, muniti dei necessari accessori tecnici (videocamera, microfono, ecc.). Gli uffici comunali di supporto al Consiglio provvedono a fornire tutte le informazioni e l'assistenza tecnica necessari.
2. I consiglieri comunali devono comparire frontalmente davanti alla videocamera, per permettere il loro riconoscimento.
3. La discussione è ordinariamente regolata come per le sedute in presenza; il Sindaco potrà disporre modalità diverse in relazione ad eventuali difficoltà tecniche o situazioni di emergenza che dovessero verificarsi o in considerazione degli argomenti trattati.
4. Le votazioni si effettuano tramite appello nominale effettuato dal Segretario comunale.
5. I consiglieri comunali che intendono assentarsi durante la seduta per uno o più punti all'ordine del giorno devono comunicarlo, in modo che la loro assenza in video non possa essere scambiata per un difetto di collegamento.
6. Nel redigere il verbale il Segretario darà conto delle modalità di svolgimento in collegamento remoto.

7. La convocazione ed il deposito della documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno non subiscono variazioni.
8. A garanzia della trasparenza e della pubblicità delle sedute svolte in videoconferenza, esse saranno oggetto di registrazione audio/video, che sarà poi resa disponibile sul sito istituzionale del Comune.

CAPO III **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Articolo 32

Comportamento dei consiglieri

1. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio i consiglieri collaborano per l'ordinato svolgimento dei lavori ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri consiglieri.
2. Nella discussione degli argomenti i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere pareri, apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
3. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed 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 malintenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.
4. Se il comportamento di un consigliere lede i principi affermati nei precedenti commi, si applica quanto disposto dal successivo art. 41.
5. Il consigliere che esce o entra dall'aula deve darne comunicazione, o comunque segnalarlo, al Sindaco che ne dispone l'annotazione a verbale.

Articolo 33

Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nella sala consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari.
2. I consiglieri partecipano alle sedute consiliari nei posti a loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Sindaco ed al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco durante il tempo riservato al dibattito.
4. Il Sindaco concede la facoltà di parlare di norma secondo l'ordine di richiesta, salva la facoltà di cambiare l'ordine delle richieste per favorire il contraddittorio e focalizzare i punti di dissenso e di possibile convergenza.
5. Se il consigliere chiamato dal Sindaco a parlare non risulta presente o rinuncia, decade dall'iscrizione. I consiglieri possono scambiare fra loro l'ordine di iscrizione, dandone preventivo avviso al Sindaco.
6. Non sono consentite le discussioni fra i consiglieri ed i contraddittori in forma di dialogo. Ove essi avvengano, il Sindaco interviene togliendo la parola a tutti coloro che stanno partecipando alla discussione, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
7. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
8. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
9. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva; le interruzioni di chi sta parlando nonché le spiegazioni non sono consentite.

Articolo 34

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso circa le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni, manifesti e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri relativi al mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, della Polizia Locale. A tal fine essa può sempre essere comandata in servizio per le sedute del Consiglio, alle dirette dipendenze del Sindaco.
4. Su richiesta del Sindaco, può intervenire in sala anche la Forza pubblica.
5. Quando, da parte di persone che assistono alla seduta, viene arrecato turbamento ai lavori del Consiglio o al pubblico presente, il Sindaco, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal comma 1., può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine della seduta.
6. Quando nella sala si verificano disordini e risultino vani i richiami del Sindaco, egli dichiara sospesa la seduta e abbandona temporaneamente la sala. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono, il Sindaco la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità previste dal presente Regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Il Sindaco, in alternativa ai provvedimenti di cui al comma precedente, può disporre che la seduta prosegua in forma segreta, a porte chiuse.
8. Dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento, il Sindaco può disporre la redazione di un avviso che indichi le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, da esporre nello spazio riservato al pubblico della sala consigliere.

Articolo 35

Ammissione di funzionari e consulenti

1. Il Sindaco, per esigenze del Consiglio, può invitare nella sala dirigenti o funzionari o altri dipendenti comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni tecniche.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, nonché professionisti incaricati di progettazione o pianificazione o studi per conto dell'Amministrazione comunale o altri soggetti che hanno partecipato all'istruttoria degli atti in trattazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai consiglieri, gli intervenuti vengono congedati e lasciano la sala, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO IV

ORDINE DEI LAVORI

Articolo 36

Adempimenti preliminari

1. All'inizio della seduta il Sindaco dispone l'appello per la verifica del numero legale dei presenti. L'appello è effettuato dal Segretario comunale, il quale, accertata la presenza del numero legale, dichiara valida la seduta e dispone l'inizio dei lavori.
2. Insediato il Consiglio, il Sindaco può dare eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
3. Le comunicazioni devono essere contenute in cinque (5) minuti per ogni argomento trattato.

4. Il Sindaco ha altresì la possibilità di effettuare comunicazioni su fatti gravi e/o urgenti verificatisi successivamente alla convocazione del Consiglio comunale. In tal caso è consentito ai capigruppo consiliari un pertinente intervento della durata massima di cinque (5) minuti.
5. Concluse le formalità preliminari di cui ai commi precedenti, il Sindaco sottopone al Consiglio gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno.

Articolo 37

Svolgimento mozioni e risoluzioni

1. La trattazione delle mozioni e delle risoluzioni avviene alla fine della seduta pubblica, nell'ordine in cui sono state iscritte nell'ordine del giorno, prima di eventuali interrogazioni ed interpellanze.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, le mozioni e le risoluzioni sono illustrate solo da un firmatario, di regola il primo, per un tempo non superiore a dieci (10) minuti.
3. Se nessuno dei firmatari si trovi presente quando è posta in discussione la mozione o la risoluzione, questa si considera ritirata salvo che i presentatori non ne abbiano ottenuto il rinvio ad altra seduta o abbiano delegato un consigliere appartenente al loro gruppo consiliare ad illustrarla.
4. Nella discussione delle mozioni possono intervenire, ciascuno una sola volta per un tempo non superiore a cinque (5) minuti, un consigliere per ogni gruppo consiliare ed il Sindaco o un componente della Giunta incaricato di provvedervi.
5. Nella discussione delle risoluzioni possono intervenire una sola volta e per un tempo non superiore a dieci (10) minuti, il Sindaco e i consiglieri che ne facciano richiesta.
6. Qualora le mozioni e le risoluzioni si svolgano su questioni ed oggetti uguali o strettamente connessi fra loro, vengono trattate contemporaneamente in un'unica discussione sul punto relativo alla mozione, nel corso della quale i diversi proponenti possono illustrare la loro posizione, subito dopo che il proponente la mozione l'abbia illustrata.
7. Eventuali emendamenti possono essere ammessi solo se proposti o accettati dal presentatore della mozione.
8. Nelle sessioni ordinarie non è ammessa la trattazione di mozioni o risoluzioni.

Articolo 38

Svolgimento interrogazioni e interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene alla fine della seduta pubblica, nell'ordine in cui sono state iscritte nell'ordine del giorno, dopo di eventuali mozioni e risoluzioni.
2. L'interrogazione o l'interpellanza viene sinteticamente illustrata al Consiglio dal consigliere proponente per un tempo contenuto entro cinque (5) minuti. Se lo stesso non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o l'interpellanza, questa si intende decaduta, salvo che il presentatore non ne abbia ottenuto il rinvio ad altra seduta o abbia delegato un consigliere appartenente al suo gruppo consiliare ad illustrarla.
3. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco dà risposta all'interrogazione o all'interpellanza oppure la domanda ad un componente della Giunta incaricato di provvedervi. La risposta deve essere contenuta nel tempo di cinque (5) minuti.
4. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante o interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro due (2) minuti.
5. Nel caso l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.
6. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. L'illustrazione viene fatta da primo presentatore di ogni interrogazione o interpellanza, in ordine cronologico.

7. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
8. In nessun caso altri consiglieri, oltre l'interrogante o l'interpellante, possono chiedere ed ottenere la parola sulle interrogazioni e le interpellanze, in quanto su di esse non è consentito aprire dibattito.
9. Nelle sessioni ordinarie non è ammessa la trattazione di interrogazioni e interpellanze.

Articolo 39

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno riportato nell'avviso di convocazione.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno può essere modificato all'inizio, ovvero nel corso della seduta, su motivata proposta del Sindaco o di un consigliere, se nessuno degli altri consiglieri si oppone. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza alcuna discussione.
3. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatto salvo quanto stabilito dal comma seguente.
4. Il Sindaco può svolgere, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardano fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali ha avuto notizia a seduta iniziata. In tal caso è consentito ai capigruppo consiliari un pertinente intervento della durata massima di cinque (5) minuti.

Articolo 40

Discussione – Norme generali

1. Le discussioni sugli argomenti all'ordine del giorno sono introdotte da una relazione illustrativa, di norma a cura del Sindaco o di un componente della Giunta a ciò delegato, senza limiti temporali.
2. Relatore su argomenti proposti da consiglieri, è il consigliere proponente; in questo caso la relazione illustrativa è esposta per un tempo non superiore a dieci (10) minuti.
3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire disponendo, per quanto possibile, l'alternanza tra consiglieri appartenenti ai gruppi di maggioranza e di minoranza.
4. Nella trattazione degli argomenti:
 - a) i relatori, compreso il Sindaco, ed ogni consigliere possono intervenire per una sola volta sull'oggetto della discussione e per non più di dieci (10) minuti;
 - b) i consiglieri che, nei termini sopra indicati, riassumano oralmente un più ampio intervento scritto, possono chiedere che il testo integrale dell'intervento sia inserito agli atti;
 - c) i relatori, compreso il Sindaco, hanno facoltà di replicare per non più di cinque (5) minuti;
 - d) in caso di argomento proposto da uno o più consiglieri comunali è consentita la sua sottoscrizione anche da parte di altri consiglieri durante la discussione, prima che il Sindaco la dichiari conclusa;
 - e) al Sindaco e ai componenti della Giunta può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni e chiarimenti che il Sindaco consideri utili allo svolgimento della discussione;
 - f) nel corso di una stessa discussione può essere nuovamente concessa la parola ai consiglieri solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto.
5. Il Sindaco, esaurita la trattazione dell'argomento, dichiara chiusa la discussione e concede la

- parola, per la dichiarazione di voto, nei modi e nei termini di cui al successivo art. 46.
6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, ai documenti di programmazione ed agli strumenti di pianificazione urbanistica di natura generale.

Articolo 41

Ordine delle sedute e sanzioni

1. Il Sindaco provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute del Consiglio comunale.
2. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama all'ordine e può disporre l'iscrizione del richiamo nel verbale della seduta.
3. Qualora il consigliere richiamato persista nel comportamento scorretto, ovvero, indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi, o a vie di fatto, o faccia appello alla violenza, o compia atti di particolare gravità, il Sindaco pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'allontanamento dalla sala per il resto della seduta, salva in ogni caso la possibilità per il consigliere di partecipare alle votazioni. Se il consigliere rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare la sala, il Sindaco sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti.
4. Nei casi previsti al comma 3 ed in altri casi di particolare gravità che avvengono all'interno della Sede municipale, anche al di fuori della sala consiliare, il Sindaco può proporre al Consiglio di deliberare, nei confronti del consigliere al quale è stata inflitta la censura, l'interdizione a partecipare alle discussioni del Consiglio comunale per un numero non superiore a tre (3) giorni di seduta, salva in ogni caso la possibilità di partecipare alle votazioni.
5. Sulla proposta di deliberazione del Sindaco possono parlare, per non più di tre (3) minuti, un consigliere per ogni gruppo consiliare.
6. Il Sindaco esercita il potere di richiamo anche nel caso in cui non si rispetti il tempo assegnato per gli interventi e/o non ci si attenga all'argomento; qualora si ecceda la durata prevista o stabilita per gli interventi il Sindaco può togliere la parola.

Articolo 42

Mozione d'ordine

1. In qualsiasi fase della trattazione di un argomento, ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine; il tempo di illustrazione è di tre (3) minuti.
2. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale sull'osservanza delle norme disposte dal Regolamento relative alla presentazione, discussione ed approvazione di una proposta di deliberazione.
3. Il consigliere che chiede la parola per presentare una mozione d'ordine, ha diritto di precedenza rispetto agli altri interventi.
4. Sulle mozioni d'ordine decide il Sindaco, che può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e ad un consigliere per ogni gruppo consiliare, per non più di tre (3) minuti ciascuno.

Articolo 43

Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. Deve essere posta prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, proponendone il ritiro dall'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra seduta, precisandone i motivi. Deve essere posta prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, richiedendo che essa sia rinviata ad altra seduta.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione, vengono

esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno dei proponenti, nel caso la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ogni gruppo consiliare per un tempo non superiore a tre (3) minuti.

4. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

Articolo 44

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere, da parte di altri consiglieri, oggetto di valutazione o giudizio sulla propria condotta sul piano personale o professionale o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

Articolo 45

Emendamenti

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno del Consiglio.
2. Costituiscono emendamenti le proposte di modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti debbono fare riferimento al testo della proposta di deliberazione, pena l'inammissibilità.
3. E' altresì consentita la presentazione, da parte del Sindaco, di emendamenti non sostanziali di carattere letterale, correzione di refusi o di meri errori materiali.
4. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Sindaco entro le ore 11,00 del giorno feriale lavorativo precedente la seduta del Consiglio.
5. In caso di convocazione del Consiglio in via d'urgenza o di un oggetto inserito successivamente d'urgenza all'ordine del giorno della seduta, gli emendamenti possono essere presentati anche durante la discussione, prima che sia terminato il dibattito.
6. Gli emendamenti sono trasmessi dal Sindaco al Segretario comunale il quale ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria, incaricando i competenti uffici comunali dei necessari adempimenti, compresa l'acquisizione degli eventuali pareri tecnici necessari, previsti dalla normativa vigente.
7. Completata l'istruttoria il Segretario trasmette gli atti al Sindaco che decide definitivamente sull'ammissibilità degli emendamenti.
8. Il Sindaco dichiara motivatamente, durante la seduta, l'inammissibilità di emendamenti meramente emulativi e seriali aventi carattere chiaramente dilatorio ed ostruzionistico.
9. Gli emendamenti sono illustrati durante la seduta dal consigliere proponente o da un consigliere del gruppo consiliare di appartenenza del proponente, per un tempo non superiore a tre (3) minuti. Gli emendamenti sono discussi congiuntamente al provvedimento cui ineriscono.
10. Esaurita la discussione, il proponente l'emendamento, qualora sia diverso dal proponente la proposta di deliberazione, ed il Sindaco possono pronunciarsi in merito per un tempo non superiore a tre (3) minuti.
11. Ciascun consigliere può ritirare gli emendamenti presentati fino al momento di cui la discussione sia chiusa.
12. Gli emendamenti sono votati prima della proposta in esame; sono posti in votazione nell'ordine cronologico di presentazione al protocollo generale.
13. Il Regolamento di contabilità del Comune disciplina i termini e le modalità procedurali riferiti alla presentazione di emendamenti sulla proposta del bilancio di previsione.

Articolo 46

Chiusura della discussione e dichiarazioni di voto

1. La discussione è chiusa dal Sindaco quando non vi sono più iscritti a parlare.
2. Chiusa la discussione, un consigliere per ogni gruppo consiliare può presentare la dichiarazione di voto per un tempo non superiore, per ciascuno, a due (2) minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla dichiarazione di voto presentata, hanno diritto di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola, per un tempo non superiore a due (2) minuti.
3. Sono escluse le dichiarazioni di voto:
 - a) quando siano ammessi due soli interventi: uno a favore e uno contro, oppure uno del gruppo di maggioranza ed uno di quello di minoranza;
 - b) in caso di voto segreto;
 - c) in caso di voto sulle questioni incidentali;
 - d) negli altri casi previsti dal presente Regolamento.
4. Le dichiarazioni di voto sono svolte dai gruppi consiliari in base alla consistenza numerica degli stessi, partendo dal meno numeroso, per concludere con quello di consistenza maggiore.
5. La dichiarazione di voto non può configurarsi come nuovo intervento, ma deve essere esclusivamente utilizzata per motivare il voto del proprio gruppo.

Articolo 47

Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco dichiara conclusa la seduta di Consiglio.
2. Nel caso la durata di un Consiglio comunale superi la mezzanotte, a causa del protrarsi dei lavori, non è dovuto ai consiglieri comunali nessun ulteriore gettone di presenza.

CAPO V LE VOTAZIONI

Articolo 48

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese, con le modalità di cui ai successivi articoli.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando sono prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto, e nei casi in cui il Consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione di cui all'art. 29.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta.
5. Su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, la votazione si effettua secondo il seguente ordine:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di votare la decisione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano prima della votazione dell'argomento in discussione e nell'ordine cronologico di presentazione al protocollo generale;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, gli stessi vengono posti in votazione di norma nel loro complesso. Il Consiglio comunale, su richiesta di un consigliere, può disporre che la votazione avvenga su singole parti, commi o articoli, con apposita votazione assunta a maggioranza dei consiglieri;

- d) i provvedimenti per i quali siamo stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni argomento all'ordine del giorno comporta distinta votazione.
 7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno effettuare interventi sull'argomento posto in votazione. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del presente Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Articolo 49

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano mediante alzata di mano.
2. Il Sindaco pone in votazione l'argomento discusso, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, con l'assistenza del Segretario comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova su richiesta anche di un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Nel verbale sono registrati i nominativi dei consiglieri che hanno espresso voto contrario o che si sono astenuti.

Articolo 50

Votazioni per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritto dalla legge o dallo Statuto o quando in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri; su tale proposta non c'è discussione.
2. Alla votazione per appello nominale si procede anche nel caso di seduta svolta in videoconferenza, come previsto nel precedente art. 31.
3. Nella votazione mediante appello nominale, il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono ad alta voce "*FAVOREVOLE*" per esprimere voto favorevole, "*CONTRARIO*" per esprimere voto contrario e "*ASTENUTO*" in caso di astensione. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco con l'assistenza del Segretario comunale.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato nel verbale.

Articolo 51

Votazioni segrete

1. La votazione è segreta nel caso di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni e qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
2. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta, il Sindaco, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre (3) scrutatori, scelti fra i consiglieri presenti, dei quali uno (1) appartenente ai gruppi di minoranza consiliare.
3. La votazione segreta viene effettuata, di norma, a mezzo di schede, con le seguenti modalità:
 - a) le schede, predisposte dai competenti uffici dell'Area Affari Generali, sono costituite da fogli privi di qualsiasi scrittura o segno di riconoscimento, di colore e formato uguale, muniti del timbro del Comune;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;

- c) i nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza;
 - d) le schede, una volta votate, sono introdotte in un'urna posta sul tavolo del Sindaco;
 - e) il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori di cui al precedente comma 2. e del Segretario comunale, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti, quindi comunica al Consiglio il risultato, proclamando, se ricorre il caso, coloro che sono stati eletti;
 - f) terminato lo spoglio e proclamato il risultato, le schede utilizzate per la votazione vengono inserite nel fascicolo relativo alla deliberazione cui si riferisce la votazione.
4. Quando la legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza consiliare e non siano specificata espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
 5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
 6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto nel verbale della seduta.
 7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti costituito dai consiglieri presenti, meno quelli astenuti.
 8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
 9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

Articolo 52

Esito delle votazioni

1. Salvo che i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza semplice dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data dal numero che, raddoppiato, corrisponde al numero dei votanti aumentato di uno.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, la proposta non è approvata. Parimenti non è approvata la proposta che non raggiunge l'eventuale maggioranza qualificata prescritta dalla norma.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, ma può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Sindaco conclude con la formula "*il Consiglio ha approvato*" oppure "*il Consiglio non ha approvato*".
7. Nel verbale viene riportato esattamente, per ogni proposta, il numero dei voti favorevoli e contrari e quello dei consiglieri astenuti. Nelle votazioni con schede nel verbale viene riportato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti ed il numero delle schede bianche o nulle.
8. Qualora si verificano irregolarità nella votazione, il Sindaco, sentiti gli scrutatori e valutate le circostanze, può procedere a controprova per appello nominale o all'annullamento della votazione; in quest'ultimo caso ne dispone l'immediata ripetizione.

Articolo 53

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei consiglieri.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo, su richiesta del Sindaco o iscritta nella proposta di deliberazione, dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese o con appello nominale nel caso di seduta svolta in videoconferenza.

CAPO VI

VERBALE E DELIBERAZIONI

Articolo 54

La partecipazione del Segretario comunale alle sedute

1. Il Segretario comunale svolge, ai sensi delle disposizioni di legge, compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio, di cui cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Sindaco, quando egli lo ritenga utile o necessario, o quando sia richiesto dai consiglieri, il Segretario comunale può intervenire nella discussione dei singoli provvedimenti da adottare, esprimendo pareri consultivi giuridico-amministrativo e fornendo informazioni e chiarimenti sugli argomenti in esame.
3. In caso di assenza non prevedibile o impedimento improvviso del Segretario comunale, o quando il Segretario sia direttamente interessato dall'argomento in discussione, o lo siano i suoi parenti o affini entro il quarto grado, lo stesso viene sostituito dal consigliere più giovane di età, limitatamente alle funzioni di verbalizzazione.

Articolo 55

Verbale della seduta

1. Il verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale.
2. I verbali delle sedute devono contenere il resoconto dell'andamento delle stesse ed il nominativo dei consiglieri intervenuti nella discussione.
3. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, i loro interventi e le loro dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente in calce al verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della fine dell'esame del punto all'ordine del giorno.
4. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare esclusivamente, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso.

Articolo 56

Registrazione delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono integralmente registrate su supporto informatico.
2. I supporti contenenti le riproduzioni audio (audio/video nel caso di sedute svolte in videoconferenza) vengono conservati a cura degli uffici dell'Area Affari Generali a documentazione delle sedute, senza limiti di tempo, compatibilmente con la durata tecnica dei supporti.
3. Gli stessi, a richiesta dei consiglieri, sono messi a loro disposizione per il riascolto e l'eventuale riproduzione. Il riascolto e la riproduzione, al fine di evitare deterioramenti o

manomissioni, devono essere effettuati nei locali dell'Amministrazione utilizzando mezzi e personale della stessa.

4. E' tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione, sotto forma di audio e video, delle sedute. Nei casi di ottemperanza è facoltà del Sindaco disporre l'interruzione ed allontanare i soggetti inadempienti dalla sala consiliare, anche avvalendosi della Forza pubblica.

Articolo 57

Le deliberazioni

1. Per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno viene redatto un verbale di deliberazione.
2. I verbali di deliberazione devono riportare:
 - a) la data e l'ora della seduta consiliare;
 - b) il numero e il nome dei consiglieri presenti;
 - c) il nome di chi ha presieduto la seduta;
 - d) il nome del segretario verbalizzante;
 - e) il numero dei consiglieri presenti con l'indicazione del numero dei votanti, il numero dei voti favorevoli, il numero ed i nominativi dei consiglieri che hanno espresso voti contrari e il numero ed i nominativi dei consiglieri eventualmente astenuti, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta;
 - f) il testo integrale della parte dispositiva, come presente nella proposta di deliberazione, e l'indicazione del nome del relatore;
 - g) i pareri dei competenti Responsabili di Area in ordine alla regolarità tecnica, alla correttezza dell'azione amministrativa e, se ricorre il caso, alla regolarità contabile;
 - h) la sottoscrizione del Segretario comunale verbalizzante e di chi ha presieduto la seduta.

Articolo 58

Coordinamento del testo

1. E' coordinamento formale del testo delle deliberazioni la riformulazione dei rinvii interni, della numerazione degli articoli, la correzione di errori materiali e sintattici, anche derivanti dall'approvazione di emendamenti al testo originario.
2. E' coordinamento tecnico del testo delle deliberazioni l'operazione con la quale, oltre alle operazioni di cui al comma 1., si procede alla riformulazione dei rinvii esterni, della sequenza delle disposizioni, delle rubriche e delle parti di cui si compone il testo medesimo, nonché alla correzione di errori logici.
3. Al coordinamento formale e tecnico del testo provvede il Segretario comunale in sede di stesura definitiva degli atti prima della loro pubblicazione.

Articolo 59

Deposito – Rettifiche - Approvazione

1. I verbali di deliberazione si intendono approvati ove nei quindici (15) giorni successivi alla pubblicazione all'Albo Pretorio, nessun consigliere inoltra richieste di rettifica (integrazioni o modifiche).
2. Le richieste di rettifica, indirizzate al Segretario comunale, devono essere effettuate in forma scritta e devono contenere quanto si intende che sia cancellato o inserito. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
3. Le richieste di rettifica vengono esaminate dal Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla presentazione delle stesse.
4. Il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica stessa e, se nessuno chiede di intervenire, essa si intende approvata. Nel caso di opposizioni, sono ammessi a parlare, ciascuno per un tempo non superiore a cinque (5) minuti, un consigliere

- a favore ed uno contro. Dopo gli interventi il Sindaco pone in votazione la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Le annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e riportano l'indicazione della data della seduta nella quale le rettifiche sono state approvate.
 6. I verbali delle sedute e delle deliberazioni sono depositati presso gli uffici dell'Area Affari Generali per l'archiviazione; il rilascio di copie ed estratti degli atti deliberativi è disposto dal Segretario comunale.

Parte V

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 60

Entrata in vigore e diffusione

1. Il presente Regolamento entra in vigore al termine della pubblicazione della deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga il precedente “*Regolamento del Consiglio comunale*” approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 163 del 27.10.1996 e successive modificazioni ed integrazioni di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 27 del 30.11.2009; sostituisce ed abroga inoltre ogni altra norma incompatibile o in contrasto con le disposizioni contenute nello stesso.
3. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica, ai Responsabili di Area del Comune, nonché consegnata ai consiglieri neo eletti, nella prima seduta del Consiglio; è inoltre depositata nella sala riunioni del Consiglio, a disposizione dei suoi componenti.
4. Il presente Regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
5. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni vigenti ed allo Statuto comunale.