

COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 31/03/2022

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 03/06/2025

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 16/03/2026

Sommario

PARTE I Capo I DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 Finalità e fondamenti legislativi	4
Art. 2 Interpretazione del regolamento.....	4
Capo II IL PRESIDENTE E IL VICEPRESIDENTE	4
Art. 3 Presidenza delle adunanze.....	4
Art. 4 Compiti e poteri del Presidente.....	5
Art. 5 Il Vicepresidente	6
Capo III I GRUPPI CONSILIARI	6
Art. 6 Costituzione.....	6
Art. 7 Conferenza dei Capigruppo	7
Capo IV COMMISSIONI COMUNALI.....	9
Art. 8 Commissioni Consiliari	9
Art. 9 Le Commissioni Comunali	9
Art. 10 Commissioni Consiliari d'indagine	9
Art. 11 Commissioni di studio	11
Art. 12 Funzionamento delle Commissioni	11
PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI Capo I DIRITTI.....	12
Art. 13 Richiesta di convocazione del Consiglio.....	12
Art. 14 Presentazione di interrogazioni e mozioni.....	12
Art. 15 Risoluzioni e ordini del giorno.....	14
Art. 16 Proposta di deliberazioni.....	15
Art. 17 Emendamenti.....	15
Art. 18 Informazione e accesso agli atti amministrativi.....	16
Capo II ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	16
Art. 19 Esercizio delle funzioni	16
Art. 20 Partecipazione alle adunanze.....	17
Art. 21 Assenza obbligatoria	17
Art. 22 Decadenza dei Consiglieri per assenza.....	18
Art. 23 Responsabilità personale – Esonero	18
PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	19
Capo I CONVOCAZIONE	19
Art. 24 Competenza.....	19
Art. 25 Avviso di convocazione.....	19
Art. 26 Ordine del giorno.....	20
Art. 27 Consegna dell'avviso di convocazione.....	20

Art. 28 Termini di consegna dell'avviso di convocazione	21
Art. 29 Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno.....	21
Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	22
Art. 30 Deposito degli atti	22
Art. 31 La sede delle adunanze	22
Art. 32 Adunanze di prima convocazione	23
Art. 33 Adunanze di seconda convocazione	23
Capo III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE	25
Art. 34 Adunanze pubbliche	25
Art. 35 Adunanze segrete	25
Art. 36 Adunanze "aperte"	26
Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	26
Art. 37 Comportamento dei Consiglieri	26
Art. 38 Ordine della discussione	27
Art. 39 Comportamento del pubblico.....	27
Art. 40 Ammissione di funzionari e consulenti in aula	28
Capo V ORDINE DEI LAVORI.....	28
Art. 41 Comunicazioni	28
Art. 42 Ordine di trattazione degli argomenti	29
Art. 43 Discussione - Norme generali	29
Art. 44 Questione pregiudiziale e sospensiva.....	30
Art. 45 Fatto personale	30
Art. 46 Interventi su problemi di interesse locale.....	31
Art. 47 Votazioni - Modalità generali	31
Art. 48 Votazione con sistema elettronico	32
Art. 49 Votazioni per alzata di mano	32
Art. 50 Votazione per appello nominale	33
Art. 51 Votazioni segrete.....	33
Art. 52 Esito delle votazioni	34
Art. 53 Deliberazioni immediatamente eseguibili	35
Art. 54 Termine dell'adunanza	35
Capo VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE.....	35
Art. 55 Partecipazione del Segretario	35
Art. 56 Verbale dell'adunanza	36
Art. 57 Verbale Rettifica	36
Art. 58 Disciplina delle videoriprese delle sedute di Consiglio Comunale	37

PARTE I

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità e fondamenti legislativi

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dal D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e dallo Statuto del Comune.
2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio comunale è dotato secondo l'art. 38, terzo comma, del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale, del Sindaco e dei Capigruppo.

Art. 2 Interpretazione del regolamento

1. I Consiglieri possono sollevare eccezioni, nel corso del Consiglio Comunale, sull'interpretazione e applicazione del Regolamento da parte del Presidente chiedendo la parola per "richiamo al regolamento". Il Presidente, sentito il parere del Segretario Comunale quando necessario, decide a sua discrezione se raccogliere o meno l'eccezione e, qualora lo ritenga necessario, sottopone al Consiglio Comunale la stessa affinché lo stesso decida in merito.

Capo II IL PRESIDENTE E IL VICEPRESIDENTE

Art. 3 Presidenza delle adunanze

1. La nomina del Presidente e del Vicepresidente avviene così come stabilito dallo Statuto.
2. Sino alla nomina del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Consigliere Anziano. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, con

esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di cifra individuale è Consigliere Anziano il maggiore di età.

3. Nel caso siano assenti sia il Presidente che il Vicepresidente del Consiglio Comunale le funzioni vengono svolte dal Consigliere Anziano. Qualora il Consigliere Anziano sia assente, la presidenza è assunta dal Consigliere che, fra i presenti, abbia la maggiore anzianità determinata con il criterio di cui all'art. 73 D. Lgs 267/00.

Art. 4

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Dà facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione secondo quanto disposto dal presente Regolamento, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri, facendosi altresì garante della corretta prassi del dibattito che si svolge all'interno del Consiglio.

5. Il Presidente del Consiglio:

a) promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Collegio dei revisori dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa;

b) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

c) attiva l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri, nell'ambito delle competenze che la legge ha riservato al Consiglio;

d) programma le adunanze del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta e dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;

e) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone l'art. 8 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, in conformità allo Statuto ed all'apposito Regolamento, qualora detti istituti risultino attivati e il Consiglio Comunale risulti coinvolto negli stessi;

f) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali previsti dagli artt. 43 e 44 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, dallo Statuto e dal Regolamento;

g) adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dal D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, dallo Statuto e dal Regolamento.

Art. 5

Il Vicepresidente

1. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
2. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vicepresidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I gruppi consiliari sono costituiti da almeno due consiglieri. Agli effetti del presente articolo, detto limite numerico deve sussistere sia in fase di costituzione del gruppo che per tutta la durata del mandato consiliare, con l'unica deroga che, durante lo stesso, detto limite venga intaccato a seguito del venir meno dello stato di Consigliere Comunale in capo ad un componente del gruppo.

Nel caso che in una lista presentatasi alle elezioni sia stato eletto un solo Consigliere, a questo vengono riconosciute le prerogative e i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo "più anziano" intendendo, secondo lo Statuto, colui che nelle elezioni ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui é stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del gruppo cui intende aderire, o che intende costituire, purché composto da almeno due Consiglieri con la eccezione della costituzione del gruppo misto che avviene secondo le modalità del successivo comma 5. Di ciò deve essere data comunicazione da parte del Presidente al Consiglio Comunale.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui é stato eletto e non aderisce ad altri gruppi confluisce nel gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Il gruppo misto può essere costituito anche da un singolo Consigliere. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati. Di ciò deve essere data comunicazione da parte del Presidente al Consiglio Comunale. In seno al Consiglio Comunale può costituirsi un solo gruppo misto.

6 Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione di cui all'art. 125 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni

Art. 7

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente e del Sindaco; concorre ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore e può essere consultata dal Presidente ai fini della programmazione delle riunioni del Consiglio. É presieduta dal Presidente del Consiglio e alla stessa partecipa il Sindaco.

2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

3. Per le decisioni ed i pareri della conferenza che comportino votazioni, ciascun Capogruppo esercita diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.

4. La Conferenza dei Capigruppo é convocata dal Presidente e alle riunioni partecipa il Segretario Comunale o il dipendente comunale dallo stesso incaricato.

5. La Conferenza é inoltre convocata dal Presidente, entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza, quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un numero di Capigruppo che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri, o dal Sindaco per l'illustrazione delle proposte.

6. La riunione della Conferenza dei Capigruppo é valida quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.

7. La Conferenza dei Capigruppo si può riunire in presenza o a distanza oppure in modalità mista. Il collegamento a distanza è garantito mediante videoconferenza.

Il capogruppo che intende collegarsi deve comunicarlo alla segreteria al ricevimento della convocazione.

a). Per "sedute in modalità a distanza" si intendono le sedute della Conferenza Capigruppo con partecipazione a distanza di alcuni o tutti i componenti, attraverso l'utilizzo di strumenti telematici idonei a consentire il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

b) In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate presso la sede istituzionale del Comune di San Donato Milanese ove è allocato il sistema che garantisce il collegamento.

c) Le strumentazioni e le modalità tecnologiche adottate al suddetto scopo devono assicurare:

- la riservatezza delle comunicazioni, ove prescritta;
- l'eventuale registrazione audio-video della seduta ai fini della verbalizzazione della stessa;
- a tutti i partecipanti alla riunione, la possibilità immediata di percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete ed intervenire nella discussione.

d) è fatto l'obbligo di dichiarare al Presidente e al Segretario le "entrate e uscite" dalla videoconferenza, anche per uscite brevi, e che, in mancanza, si presume la presenza continuativa di coloro che sono presenti all'appello nominale, sino a verifica o prova contraria.

e) In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello.

f) Ciascun partecipante alla seduta, salvo il Presidente, deve tenere il microfono spento finché non gli viene concessa la parola dal Presidente;

g) In caso di mancato rispetto delle modalità sopra descritte da parte dei consiglieri, il Presidente del Consiglio ha facoltà di esercitare gli stessi diritti previsti nel Capo V "Ordine dei Lavori" del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, fino all'esclusione dalla videoconferenza del Capigruppo.

h) Le votazioni sono effettuate in modo palese per alzata di mano oppure per appello nominale.

8. I Capigruppo hanno facoltà di delegare, comunicandolo al Presidente, un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

9. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni dei Consiglieri e della Conferenza dei Capigruppo.

10. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale a cura del Segretario comunale o di un dipendente dallo stesso designato, nella forma di resoconto sommario, delle decisioni assunte, con possibilità per i componenti, qualora lo ritengano necessario, di richiedere l'inserimento di dichiarazioni. Il verbale deve essere tempestivamente messo a disposizione dei Consiglieri Comunali.

Capo IV

COMMISSIONI COMUNALI

Art. 8

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale, entro sei mesi dal suo insediamento e successivamente ogni qualvolta se ne presenti l'esigenza o l'opportunità, stabilisce con proprio provvedimento ed al suo interno, Commissioni Consiliari permanenti, stabilendone le competenze.
2. Le Commissioni Consiliari permanenti sono costituite, come detto, da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale e voto plurimo, complessivamente tutti i gruppi consiliari.
3. Esse costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo all'attuazione dei compiti di indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti.
4. Alle Commissioni Consiliari permanenti è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'assemblea, svolgendo attività preparatorie e istruttorie in ordine alle proposte di deliberazioni e alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio Comunale.
5. Anche al di fuori delle competenze consiliari, i singoli Presidenti di Commissione potranno convocare le stesse per informarle su argomenti di particolare rilevanza.
6. La loro costituzione e modalità di funzionamento sono stabilite da uno specifico regolamento

Art. 9

Le Commissioni Comunali

1. La nomina delle Commissioni Comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma, è effettuata dalla Giunta Comunale, in base alle designazioni dalla stessa richieste al Consiglio Comunale ed agli enti, associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbano nelle stesse essere rappresentati. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetta direttamente all'Amministrazione Comunale, la stessa viene effettuata dal Sindaco fra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico e tenuto conto degli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale.

Art. 10

Commissioni Consiliari d'indagine

1. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati calcolati con arrotondamento all'unità superiore, il Consiglio Comunale,

nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni di indagine, ai sensi dell'art. 44, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti o provvedimenti inerenti all'attività dell'Amministrazione. Le sedute di tali Commissioni non sono pubbliche.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, costituisce la Commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore, individuato in uno dei componenti della minoranza.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'indagine ed allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei revisori, del Segretario Comunale, dei dirigenti, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni devono aderire all'invito. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente comunale specificatamente incaricato dal Segretario Comunale.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non siano risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi é mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio Comunale, preso atto dei risultati dei lavori della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il dirigente competente dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed é sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 11

Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può nominare al suo interno, assicurando la rappresentanza alle minoranze, Commissioni speciali con l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico é nominato il coordinatore e sono stabilite le modalità e la durata dell'incarico stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.
2. Il coordinatore della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

Art. 12

Funzionamento delle Commissioni

1. Quando non diversamente previsto da disposizioni di legge o di Regolamento, la Commissione nomina al suo interno un Presidente.
2. La riunione della Commissione é valida quando sono presenti componenti che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
3. Il Sindaco o i membri della Giunta, dallo stesso delegati, quando non componenti della Commissione, possono sempre partecipare con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno alle riunioni di tutte le Commissioni, senza diritto di voto.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno tre giorni liberi prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione, dei Consiglieri Comunali e dei membri della Giunta.
5. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Segretario Comunale, sentita la Dirigenza.
6. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto, insieme con il Presidente, con possibilità per i componenti, qualora lo ritengano necessario, di richiedere l'inserimento di dichiarazioni. Il verbale è approvato nell'adunanza successiva a quella cui si riferisce.

7. Copia del verbale delle adunanze delle Commissioni viene depositata, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferisce, perché possa essere consultata dai Consiglieri Comunali e da chiunque ne faccia richiesta.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I DIRITTI

Art. 13

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente é tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, salvo che questi risultino illeciti, impossibili o manifestatamente estranei alle competenze dell'organo consiliare.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno successivo a quello nel quale perviene al Comune la richiesta del Sindaco o dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
4. Quando nella richiesta é precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, l'adozione di mozioni, risoluzioni o ordini del giorno deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 14 e 15 del presente Regolamento.

Art. 14

Presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardano le attività del Comune di diretta spettanza del Sindaco e degli Assessori.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato inerente all' operato del Sindaco o degli Assessori o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento da

parte degli stessi o gli intendimenti con i quali questi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.

3. Le interrogazioni sono presentate in via ordinaria al Sindaco per iscritto e firmate dai presentatori. Il Sindaco può trasmettere l'interrogazione all'Assessore delegato per materia, quando non ritenga di esaminarla direttamente. La risposta scritta é data nel termine di 15 giorni, salvo impossibilità di reperire i dati e le notizie richieste, evenienza di cui sarà data comunque notizia all'interrogante entro il termine suddetto. Quando l'interrogante chiede che l'interrogazione venga portata alla discussione del Consiglio Comunale la stessa, salvo parere contrario motivato del Presidente e della Conferenza dei Capigruppo, se convocata, non sarà evasa con risposta scritta e sarà trattata secondo le modalità di cui ai commi seguenti.

4. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie.

5. La trattazione delle interrogazioni avviene attraverso lo strumento del Question Time.

La sessione di Question Time:

- è, di norma, convocata dal Presidente del Consiglio, nella medesima giornata di convocazione del Consiglio Comunale, un'ora prima dell'inizio della seduta;
- non necessita del numero legale; è valida anche con la sola presenza del consigliere interrogante, del Sindaco/Assessore interrogato, del Presidente del Consiglio Comunale e di un funzionario comunale;
- è oggetto di verbalizzazione e video-registrazione;
- di ogni sessione di Question Time è data adeguata pubblicità per informare la cittadinanza del giorno, dell'ora e dell'argomento trattato.

Sull'interrogazione potrà esprimersi solo l'interrogante ed il tempo destinato a tali dichiarazioni non potrà eccedere i 5 minuti. Sulle dichiarazioni dell'interrogante potrà replicare il Sindaco o l'Assessore delegato per materia per suo incarico. L'interrogante potrà intervenire per un tempo non superiore ai tre minuti per dichiararsi soddisfatto o meno della risposta. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario. Se il Consigliere proponente non é presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, firmate dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione. La mozione, di norma, viene messa al primo punto dell'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale salvo diversa richiesta motivata del Sindaco. L'iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni

avviene secondo l'ordine della loro presentazione all'ufficio di protocollo. La mozione é sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

7. La mozione é illustrata di norma dal primo firmatario e per un tempo non superiore ai 10 minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai 3 minuti, tutti i Consiglieri comunali di tutti i gruppi politici presenti compresi i membri della Giunta. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti.

8. Le mozioni su argomenti identici, connessi o analoghi, debbono essere svolte contemporaneamente. Nessun Consigliere può svolgere più di una mozione nella stessa adunanza.

9. In caso di assenza del proponente, quando venga discussa la sua mozione, questa si ha per ritirata, a meno che il presentatore ne abbia precedentemente chiesto il rinvio o che la sua assenza sia giustificata. Detta facoltà di rinvio non può essere esercitata per più di due volte oltre le quali la mozione si intende ritirata.

10. Il tempo riservato allo svolgimento delle mozioni non potrà mai essere superiore ad un'ora al termine della quale il Presidente fa concludere la discussione dell'argomento in esame e rinvia poi le mozioni rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

11. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il Documento Unico di Programmazione, il rendiconto della gestione, gli equilibri di bilancio - lo stato di attuazione dei programmi, il Bilancio Consolidato, il piano regolatore e le sue varianti generali, non é iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle mozioni.

Art. 15

Risoluzioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri Comunali hanno facoltà, ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, di presentare risoluzioni e ordini del giorno affinché il Consiglio Comunale possa esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale.

2. Le risoluzioni e gli ordini del giorno sono presentati al Presidente del Consiglio Comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale senza le formalità previste per le deliberazioni comunali. Qualora il Consiglio Comunale sia già convocato, la presentazione deve avvenire almeno 5 giorni prima della seduta al fine di consentire la trasmissione della proposta a tutti i Consiglieri Comunali; tale trasmissione potrà avvenire nelle forme e nei modi più rapidi possibili, definiti d'intesa con i Capigruppo.

3. Al fine di pervenire al più ampio consenso sulla proposta, gli emendamenti alla stessa possono essere presentati anche immediatamente prima dell'inizio della seduta, con possibilità di definizione nel corso della discussione, se necessario, previo accordo dei Capigruppo.

4. La loro trattazione avverrà al termine della discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e, per quanto concerne le modalità della discussione, valgono le regole delle mozioni.

Art. 16

Proposta di deliberazioni

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

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, é inviata al Presidente, il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione é inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si é conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

Art. 17

Emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. 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, entro il secondo giorno lavorativo precedente quello dell'adunanza. Le proposte di emendamenti pervenute sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria e per conoscenza al Sindaco.

3. Le proposte di variazione di entità marginale che non incidono sui contenuti della proposta e che non comportano problemi o dubbi di legittimità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta.

Qualora le variazioni proposte non rivestano tale entità, gli stessi sono dichiarati irricevibili.

4. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, ritirarli o modificarli fino al momento in cui la discussione è chiusa nei termini di cui sopra.

5. Gli emendamenti sono votati prima del testo al quale gli emendamenti stessi si riferiscono e non possono essere votati per parti separate.

6. La votazione si svolge secondo il seguente ordine:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi.

7. Gli emendamenti approvati vengono conclusivamente votati nel testo definitivo della proposta di deliberazione senza ulteriore discussione.

8. L'esame di ogni emendamento ha inizio con la sua illustrazione da parte di uno dei presentatori. Ciascun consigliere può intervenire per una sola volta nella discussione, compreso il presentatore, al termine della quale, dopo un eventuale intervento del Sindaco o dell'Assessore, si procede alla votazione, senza dichiarazione di voto.

Art. 18

Informazione e accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale.

3. Per esercitare il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è sufficiente che il Consigliere Comunale, nella richiesta, esprima specificatamente che tale azione è svolta per l'esercizio appieno delle proprie funzioni e specifici, con esattezza, gli atti, le notizie e le informazioni cui accedere.

4 I Consiglieri Comunali esercitano i diritti di cui ai precedenti commi richiedendo i documenti, le informazioni e la consultazione degli atti al servizio di segreteria del Consiglio e, direttamente, ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono concordando modalità e tempi. Quanto richiesto verrà rilasciato ai Consiglieri entro il termine di venti giorni, con le modalità meno onerose per l'ente.

5. I Consiglieri Comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Capo II

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19

Esercizio delle funzioni

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche o integrazioni.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli, alle Commissioni consiliari ed alle Commissioni comunali previste per legge, secondo le modalità previste dall'art. 82 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni nella misura determinata secondo il D.M. 4 aprile 2000, n. 119 e successive modifiche ed integrazioni.

3. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e nella misura determinata secondo il D.M. 4/4/2000 n. 119 e successive modifiche ed integrazioni, non é dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.

4. I Consiglieri che sono formalmente inviati, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, ed il rimborso delle spese di soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

5. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi articoli e del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 20

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale é tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 21

Assenza obbligatoria

1. Il Consigliere che ha un proprio interesse nell'argomento in discussione ha l'obbligo di astenersi informandone il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

2. Detto obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei rispettivi coniugi, parenti od affini fino al quarto grado civile.

3. Le prescrizioni di cui ai precedenti commi comportano l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

Art. 22

Decadenza dei Consiglieri per assenza

1. Quando un Consigliere Comunale non interviene per tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, senza giustificati motivi, sarà dichiarato decaduto dalla carica di Consigliere.

Le giustificazioni dell'assenza devono pervenire al Presidente del Consiglio, per iscritto o verbalmente, e devono comparire nel verbale della seduta nella quale si registra l'assenza.

Al verificarsi delle tre assenze consecutive il Presidente, di propria iniziativa o su proposta di uno o più Consiglieri, iscrive all'ordine del giorno la proposta di avvio della procedura di decadenza.

Approvata da parte del Consiglio Comunale la proposta di avvio della procedura di decadenza la stessa viene notificata al Consigliere interessato, assegnandoli 10 giorni per far valere le cause giustificative delle assenze.

Scaduto detto termine, il Consiglio Comunale, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative pervenute, decide la decadenza a maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

2. Divenuta esecutiva la delibera di pronuncia della decadenza di un Consigliere, il Consiglio Comunale provvederà alla sua surroga nelle forme e nei modi previsti dalla legge e dal regolamento.

Art. 23

Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere comunale é responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. É esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione; qualsiasi altra astensione dal voto non esime da responsabilità.

3. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93 del D. Lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 24

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale é disposta dal Presidente. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente, la convocazione è disposta dal Vice Presidente. La data e la durata (anche per più giorni) della seduta vengono fissate d'intesa tra il Presidente ed il Sindaco, in relazione alle materie da trattare, alla urgenza della loro trattazione, nonché alla loro complessità ed importanza.
2. Il Presidente firma e dispone la consegna dell'ordine del giorno inserendo le materie proposte nella richiesta di convocazione, per ciascuna delle quali viene allegata proposta di deliberazione, nonché la documentazione pertinente.

Art. 25

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale é disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando é previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza. Nessun nuovo avviso dovrà pertanto essere diramato ai Consiglieri, anche se assenti.
3. Il Consiglio Comunale é convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
4. Il Consiglio é convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Presidente dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio é convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione.

Nell'avviso é indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.

Art. 26

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco ed ai Consiglieri Comunali.

3. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal precedente articolo Capo I della Parte II.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. Per le proposte dei Consiglieri dovrà essere indicato il nome del presentatore.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 35. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

6. L'ordine del giorno é inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 27

Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale con l'ordine del giorno, qualora i mezzi a disposizione del Comune lo consentano, è recapitato ai Consiglieri mediante l'utilizzo di sistemi informatici, telematici od elettronici nel rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione digitale. Diversamente la convocazione è effettuata mediante comunicazione da recapitarsi al domicilio dell'interessato mediante messo comunale.

2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, o altra documentazione probante, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa é stata effettuata e la eventuale firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. In caso di impossibilità di consegna personale dell'avviso anche con le modalità di cui ai commi precedenti la stessa avverrà a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno o telegramma postale.
4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune eleggono il proprio domicilio presso la segreteria generale che provvederà ad informare, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici, dell'avvenuto deposito.
5. Quanto previsto al punto precedente è consentito anche ai Consiglieri che risiedono nel Comune.

Art. 28

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione, qualora già non espressamente previsto dall'avviso di prima convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno 48 ore prima della riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei presenti, può decidere di rinviare la trattazione di qualsiasi argomento posto all'ordine del giorno di qualsiasi adunanza.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione é sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 29

Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie é pubblicato sul portale web istituzionale del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale é responsabile che tale pubblicazione permanga nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati sul portale web istituzionale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 30

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nell'apposita "area riservata" del portale web istituzionale, contestualmente alla convocazione del Consiglio Comunale. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

4. Il regolamento di contabilità stabilisce i termini per il deposito, la presentazione, l'esame e l'approvazione degli schemi del DUP (Documento Unico di Programmazione), bilancio di previsione con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione; nonché del rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Stabilisce altresì le modalità per la presentazione degli emendamenti.

Art. 31

La sede delle adunanze

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

2. La Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

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

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

Art. 32

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa mezzora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale. Il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità o se richiesto da un Consigliere, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione, devono avvisare il Segretario Comunale e non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 33

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

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

3. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.

4 Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:

- la costituzione di Istituzioni e di Aziende Speciali;
- lo Statuto delle Aziende Speciali;
- la partecipazione a Società di Capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- il Documento Unico di Programmazione -il Bilancio di previsione - gli equilibri di bilancio
- stato di attuazione dei programmi;
- rendiconto della gestione;
- bilancio consolidato
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- acquisti e alienazioni immobiliari;
- piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni.

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

6. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Presidente d'intesa con il Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l'adunanza.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 28 del presente Regolamento.

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

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

Capo III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 34

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 35.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. La pubblicità delle adunanze è garantita sia mediante il libero accesso alla sala consiliare e sia mediante riprese audio-video, realizzate direttamente dal Comune e diffuse gratuitamente e a mezzo canali web. La disciplina delle videoriprese e trasmissione delle sedute del Consiglio Comunale è normata dall'art. 57.

Art. 35

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, gli Assessori e i funzionari convocati per la seduta, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 36

Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, su richiesta del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo, convoca un'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 31 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere ed esperti nelle materie oggetto della adunanza.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi del pubblico e 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. Il Presidente, in tali sedute, avrà ampia facoltà discrezionale nell'utilizzare le norme del presente regolamento per quanto compatibili e ragionevolmente funzionali al buon esito della discussione.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.
5. Alle adunanze "aperte" non è tenuto a partecipare, se non espressamente richiesto dal Presidente del Consiglio, il Segretario Comunale.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 37

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto é esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non é consentito utilizzare espressioni o giudizi oppure fare imputazioni di cattive intenzioni o finalità che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, per nome.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Art. 38

Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente é permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 39

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non é consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli Agenti di Polizia Locale. A tal fine due di essi possono essere comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, da esporre nella sala delle adunanze.

Art. 40

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, può invitare nell'aula i funzionari comunali o rappresentanti delle Aziende Speciali e società partecipate dal Comune perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 41

Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco può effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Sempre all'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, possono essere celebrati eventi e commemorate persone. In via ordinaria il tempo per tali comunicazioni non potrà superare i 10 minuti.

2. Trascorsa un'ora dal termine delle comunicazioni e dall'inizio della trattazione delle mozioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che é a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

Art. 42

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta motivata, illustrata per non più di 2 minuti, di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Non é necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

Art. 43

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, vengono evase le richieste dei Consiglieri per chiarimenti e delucidazioni integrative, per un tempo ragionevolmente compatibile - a giudizio del Presidente - con la natura dell'argomento in discussione. Ad ogni consigliere è consentito un solo intervento, senza contraddittorio, per chiarimenti e delucidazioni integrative. Successivamente il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Tutti i Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno, salvo diritto a una replica non superiore ai tre minuti.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
4. Il Sindaco può intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti. Gli Assessori possono intervenire in qualsiasi momento unicamente circa agli argomenti di loro competenza per non più di dieci minuti.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al Documento Unico di Programmazione, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione dell'Ente e delle aziende speciali ed ai piani territoriali e urbanistici e loro varianti generali. In ogni altra occasione, i limiti di tempo, di cui ai commi precedenti, possono essere modificati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 44

Questione pregiudiziale e sospensiva

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

Art. 45

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, nonché ogni qualvolta siano effettuate dichiarazioni lesive dell'onore o delle reputazioni di ciascun Consigliere o Assessore.
2. Il Consigliere o Assessore che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. L'intervento per fatto personale non può ripetersi per più di una volta nell'ambito dello stesso argomento e nei confronti del medesimo Consigliere;
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Art. 46

Interventi su problemi di interesse locale

1. Al termine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, conclusasi la seduta, i Consiglieri possono richiamare l'attenzione su problemi di preminente interesse locale.
2. Il problema da rappresentare deve essere previamente illustrato al Presidente che ne valuta la pertinenza.
3. Per ogni problema proposto parla un solo consigliere e il suo intervento non può superare la durata di cinque minuti.

Art. 47

Votazioni - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese con sistema elettronico ed eventualmente per alzata di mano, per appello nominale o a scrutinio segreto, con le modalità di cui ai successivi art. 48, 49, 50, 51.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento o la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento o di variazione previste dall'art. 17 vengono poste in votazione secondo le modalità ivi previste e nell'ordine di presentazione;
 - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

8. Con il voto il Consigliere dichiara unicamente di approvare o di non approvare la deliberazione o di astenersi sulla stessa. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione devono allontanarsi dall'aula;

9. Quando i Consiglieri comunali sono tenuti per legge o per Statuto ad astenersi dall'espressione di voto, essi devono farne espressa dichiarazione prima di allontanarsi dall'aula.

10. Il Presidente dichiara aperta la votazione, lasciando trascorrere un tempo necessario, entro due minuti, per poter procedere alle operazioni di voto, dopodiché dichiara chiusa la votazione e procede alla proclamazione dei risultati. Nel tempo tra l'apertura e la chiusura delle votazioni ad ogni Consigliere è consentito modificare il proprio voto, in caso di errore, con dichiarazione verbale.

11. Con riferimento ai sistemi di votazione di cui al primo comma, al Consigliere non è più possibile modificare il proprio voto dopo la dichiarazione di chiusura della votazione, dopo la risposta all'appello nominale, dopo l'introduzione della scheda nell'urna.

Art. 48

Votazione con sistema elettronico

1. La votazione con sistema elettronico si effettua con idonea apparecchiatura che consente le seguenti espressioni di voto: favorevole, contrario o astenuto.

2. Nella votazione con sistema elettronico viene conteggiato fra gli astenuti il Consigliere che ha manifestato la presenza ma non ha espresso alcun voto e fra gli assenti il Consigliere che, pur non essendosi allontanato dall'emiciclo, non ha premuto il tasto di presenza.

3. Il risultato sul tabellone elettronico è puramente indicativo e non è ufficiale. L'esito della votazione viene ufficializzato dalla proclamazione del Presidente e con l'acquisizione a verbale della trascrizione su supporto cartaceo del risultato del voto a cura del Segretario.

4. I Consiglieri comunali possono richiedere al Presidente la visione del risultato consultando apposito supporto cartaceo che viene prodotto per ciascuna votazione.

Art. 49

Votazioni per alzata di mano

1. Nel caso in cui non sia possibile eseguire la votazione con sistema elettronico, il Consiglio Comunale procede alla votazione per alzata di mano. Il Presidente invita i consiglieri presenti alla votazione ad esprimersi con il seguente ordine: favorevoli, contrari, astenuti.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, chiedendo prima l'espressione dei voti favorevoli, poi dei voti contrari ed infine le dichiarazioni di astensione.

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

4. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza del Segretario Comunale.

Art. 50

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando é prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

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

3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione é riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza del Segretario.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale é annotato a verbale.

Art. 51

Votazioni segrete

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, qualora non sia possibile procedere con votazione con sistema elettronico, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartenente ai gruppi di minoranza.

2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma con votazione con sistema elettronico o a mezzo di schede, come appresso indicato:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, munite del timbro del Comune prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

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

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun

Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

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

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

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

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

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

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

Art. 52

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti é dispari, la maggioranza assoluta é data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

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

4. In caso di parità di voti la proposta non é approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Viene altresì indicato il nome di chi ha espresso voto contrario o si è astenuto. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 53
Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

Art. 54
Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

Capo VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 55
Partecipazione del Segretario

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga utile o necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

Art. 56

Verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze é l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione é avvenuta a scrutinio segreto; deve inoltre contenere il numero dei voti favorevoli, ed il numero e i nomi dei Consiglieri contrari ed astenuti su ogni proposta. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e al verbale viene allegata la trascrizione della discussione da registrazione, che costituisce il fedele resoconto degli interventi fatti dai Consiglieri durante la seduta consiliare.
3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
4. I registri dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono custoditi a cura del Segretario Comunale. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.
5. Copia del verbale della seduta del Consiglio Comunale viene pubblicata sul sito internet del Comune.

Art. 57

Verbale Rettifica

I Consiglieri, letti i verbali, qualora ritengano che quanto in essi riportato non corrisponde al resoconto della seduta, possono avanzare eventuali proposte di rettifica.

Dette proposte devono essere presentate per iscritto e devono specificatamente indicare le rettifiche che si propone di apportare al verbale, senza alcuna possibilità di rientrare nella discussione di merito dell'argomento.

Il presidente, sentito il Segretario Comunale, valuta l'accogliibilità di dette proposte in relazione ai contenuti delle stesse e a quanto verificatosi nella seduta.

Delle proposte di rettifica accolte si prende atto nel verbale da rettificare mediante annotazione a margine o in calce, firmata dal Segretario Comunale.

Art. 58

Disciplina delle videoriprese delle sedute di Consiglio Comunale

1. Le norme del presente regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza (D. Lgs. n. 196/2003 e Reg. UE n. 679/2016) e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.

2. E' disposto ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli indicanti che la seduta del Consiglio Comunale è videoregistrata.

3. La registrazione delle riunioni del Consiglio Comunale dovrà avvenire mediante l'utilizzo di attrezzature fisse con l'obiettivo indirizzato verso la parte della sala consiliare destinata ad ospitare i Consiglieri e gli Amministratori Comunali.

4. Fatte salve le riprese e le trasmissioni via web effettuate direttamente dall'Ente, i soggetti terzi che intendano eseguire videoriprese e trasmissioni televisive e su web delle sedute pubbliche del Consiglio comunale, in diretta o in differita, devono accreditarsi presso la Presidenza del Consiglio presentando apposita istanza almeno 4 giorni prima della seduta. Nella comunicazione dovranno indicare:

- modalità delle riprese;
- finalità perseguite;
- modalità di trasmissione.

Per le riprese in diretta occorrerà presentare specifica richiesta indicando il punto all'ordine del giorno interessato.

Il diniego alla ripresa televisiva viene deciso dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

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

5. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, dell'intera seduta, aventi finalità di carattere privato. E' consentita la ripresa parziale solo ai soggetti a cui è stato preventivamente richiesto l'assenso.

6. I Consiglieri comunali manifestano per iscritto all'inizio del loro mandato, nel rispetto della suddetta normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003, il loro assenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari. Ciascun consigliere, anche se ha manifestato l'assenso, ha diritto di chiedere l'interruzione della ripresa televisiva in occasione del proprio intervento. Altresì ha il diritto di manifestare il proprio dissenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari; in questo ultimo caso e nel caso non abbia manifestato l'assenso alla ripresa, di cui al comma 1, dovrà essere mandato in onda

l'intervento/i e/o dichiarazione/i del Consigliere, senza ripresa identificativa. In tal caso è consentita la "manipolazione", da parte dell'ufficio di segreteria del Consiglio Comunale del supporto della registrazione per trattamento digitale delle immagini.

7. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "sensibili" dal D. Lgs. n. 196/2003, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali. Parimenti sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qual volta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che, insieme a quelli sensibili, vanno a costituire la categoria dei dati "giudiziari" vale a dire quelli che sono idonei a rivelare l'esistenza, a carico dell'interessato di alcuni provvedimenti di carattere penale. Le riprese audiovisive riguardanti discussioni consiliari aventi ad oggetto dati diversi da quelli sensibili o giudiziari che presentano, tuttavia, rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, in relazione alla natura dei dati e alle modalità del trattamento o agli effetti che può determinarne, possono essere limitate sulla base di richieste pervenute in tal senso da parte del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di ciascuno dei Consiglieri comunali o di terzi presenti alla seduta.

8. La diffusione delle immagini televisive per diritto di cronaca è consentita in ambito locale, nazionale e su web. Non è consentito ai soggetti autorizzati di esprimere opinioni o commenti durante le riprese. E' vietata la diffusione parziale delle riprese effettuate in quanto in contrasto con le finalità dell'informazione pubblica completa e trasparente. E' fatta eccezione a quanto sopra indicato per le sole trasmissioni che garantiscono il diritto all'informazione (es. telegiornali). E' vietato il commercio del materiale audiovisivo da parte di soggetti non espressamente autorizzati.

9. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui al codice in materia di protezione dei dati personali.