



R CITTÀ DI
ACCONIGI | Provincia di Cuneo

**REGOLAMENTO
FUNZIONAMENTO
CONSIGLIO COMUNALE
DEL COMUNE DI
RACCONIGI**

INDICE

TITOLO I	8
NORME GENERALI	8
CAPO 1°	8
DISPOSIZIONI PRELIMINARI	8
Art.1	8
Materia del regolamento	8
Art.2	8
Sede delle adunanze	8
Art. 3	9
Maggioranza e minoranza	9
Art. 4	9
Presidenza del consiglio comunale	9
Art. 5	9
Poteri del Presidente	9
Art.6	9
Consigliere anziano	9
Art.7	9
Computo della maggioranza richiesta	9
Art. 8	10
Prima riunione	10
CAPO 2°	11
I CONSIGLIERI COMUNALI	11
Art. 9	11
Consiglieri Comunali – Entrata in carica	11
Art. 10	11
Dimissioni	11
Art. 11	11
Diritti dei consiglieri	11
Art. 12	12
Diritto di accesso agli atti	12
Art. 13	12
Diritto d'informazione	12
Art. 14	13
Diritto di convocazione	13
Art. 15	13
Dovere di partecipazione	13
Art. 16	13
Comportamento dei consiglieri	13
Art. 17	14

Dovere di astensione.....	14
Art. 18.....	14
Nomine ed incarichi.....	14
Art. 19.....	14
Funzioni rappresentative.....	14
Art. 20.....	14
Indennità di presenza e rimborso spese	14
CAPO 3°	15
I GRUPPI CONSILIARI	15
Art. 21.....	15
Capigruppo	15
Art. 22.....	15
Conferenza dei Capigruppo	15
TITOLO II	16
NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO	16
CAPO I	16
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	16
Art. 23.....	16
Competenza	16
Art. 24.....	16
Notifica ai Consiglieri.....	16
Art. 25.....	17
Distinzione delle sedute – Definizioni.....	17
Art. 26.....	17
Termini per la notifica dell'avviso di convocazione.....	17
Art. 27.....	18
Convocazione d'urgenza	18
CAPO 2°	19
L'ORDINE DEL GIORNO	19
Art.28.....	19
Norme di compilazione.....	19
Art.29.....	19
Deposito atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.....	19
TITOLO III.....	21
LE ADUNANZE CONSILIARI.....	21
CAPO 1°	21
DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO	21
Art.30.....	21
Numero legale.....	21
Art.31.....	21
Seduta deserta	21

Art.32.....	21
Sedute di seconda convocazione	21
Art.33.....	22
Pubblicità delle sedute	22
Art.34.....	22
Segreteria dell'adunanza.....	22
Art.35.....	23
Funzionari e consulenti.....	23
Art.36.....	23
Comportamento del pubblico	23
Art.37.....	23
Riunioni aperte	23
Art.38.....	24
Registrazioni audiovisive.....	24
CAPO 2°	25
DISCIPLINA DELLE SEDUTE	25
Art.39.....	25
Disciplina delle adunanze.....	25
Art.40.....	25
Norme generali per gli interventi.....	25
Art.41.....	26
Comportamento dei Consiglieri.....	26
Art.4 2	26
Tumulti in aula.....	26
CAPO 3°	27
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.....	27
Art.43.....	27
Inizio dei lavori. Verbali della seduta precedente.....	27
Art.44.....	27
Divieto di deliberare su argomenti estranei all'o.d.g	27
Art.45.....	27
Comunicazioni.....	27
Art.46.....	27
Norme per la discussione generale	27
Art.47.....	28
Fatto personale.....	28
Art.48.....	28
Gli emendamenti.....	28
Art.49.....	28
Pregiudiziali e sospensive.....	28
Art.50.....	29

Partecipazione dell'assessore non consigliere	29
Art.51	29
Chiusura della discussione	29
Art.52	29
Chiusura delle sedute	29
CAPO 4°	30
INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI	30
Art.53	30
Atti di sindacato ispettivo	30
Art.54	30
Interrogazioni	30
Art. 55	31
Interpellanza	31
Art.56	31
Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze	31
Art. 57	31
Gli ordini del giorno	31
Art. 58	32
Le mozioni	32
Art. 59	32
La mozione d'ordine	32
Art.60	33
Mozione di sfiducia	33
CAPO 5°	34
LE VOTAZIONI	34
Art. 61	34
Principi generali in tema di votazioni	34
Art. 62	34
Votazione in forma palese	34
Art. 63	35
Votazione per appello nominale	35
Art.64	35
Votazioni segrete	35
Art.65	36
Ordine delle votazioni	36
Art. 66	37
Esito delle votazioni	37
Art. 67	37
Divieto di interventi durante le votazioni	37
Art.68	37

Deliberazioni immediatamente eseguibili	37
TITOLO IV	38
LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE	38
CAPO 1°	38
VERBALI DELLE ADUNANZE	38
Art. 69	38
Verbali delle sedute	38
Art. 70	38
Contenuto	38
Art. 71	39
Verbale della seduta segreta	39
CAPO 2 °	40
DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE ECONSERVAZIONE DEL VERBALE	40
Art. 72	40
Deposito, rettifiche ed approvazione	40
CAPO 3 °	41
SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA	41
Art.73	41
Oggetto	41
Art.74	41
Modalità di riunione	41
Art.75	41
Videoconferenze della giunta	41
Art.76	41
Videoconferenze del consiglio	41
Art.77	42
Dei lavori	42
Art.78	42
Tutela della privacy	42
Art.79	42
Registrazioni delle riunioni in presenza	42
TITOLO V	43
DISPOSIZIONI FINALI	43
Art.80	43
Interpretazione del regolamento	43
Art. 81	43
Tutela dei dati personali	43
Art.82	43
Casi non previsti dal presente regolamento	43
Art.83	43
Rinvio dinamico	43

Art.84.....	43
Entrata in vigore	43

TITOLO I

NORME GENERALI

CAPO 1°

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art.1 Materia del regolamento

Il Consiglio comunale è organo di indirizzo politico amministrativo con competenza esclusiva e limitata agli atti fondamentali previsti dalla legge.

Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento adottato nel rispetto del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Se nel corso delle adunanze del Consiglio Comunale si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente, sentiti la conferenza dei Capigruppo e il Segretario Generale.

Art.2 Sede delle adunanze

Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nell'apposita sala della sede comunale.

All'esterno del luogo di riunione sono esposte la bandiera nazionale e quella dell'Unione europea così come prescrive l'art. 38, comma 9, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267. Sono osservate le norme del regolamento approvato con D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza all'esterno della sede è altresì esposta la bandiera della Regione Piemonte.

La parte principale della sala, adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato agli addetti stampa e ai mezzi di informazione, alle persone all'uopo invitate, al pubblico, assicurando la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.

L'adunanza del Consiglio si può tenere eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, mai fissato fuori del territorio del comune fatta eccezione dei casi di seduta congiunta con organi di altri enti, previa deliberazione motivata di Giunta Comunale.

Nel caso di cui al comma precedente, sarà possibile svolgere la riunione sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nel luogo diverso dalla sede comunale e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.

La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione, anche nel caso di seduta svolta in modalità "virtuale".

Per le riunioni fuori dalla sede comunale, Il Sindaco deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori con apposito avviso da pubblicarsi all'Albo pretorio nonché avvalendosi di altri mezzi di informazione ritenuti idonei.

Art. 3
Maggioranza e minoranza.

Ai fini del presente regolamento, per maggioranza si intendono i consiglieri appartenenti al gruppo formato dagli eletti nella lista che al momento della consultazione elettorale esprime il Sindaco.

Per minoranza si intendono i consiglieri eletti nelle liste che non esprimono il sindaco.

Art. 4
Presidenza del Consiglio Comunale

Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vicesindaco. Qualora manchi anche il Vicesindaco la presidenza spetta al consigliere anziano.

Il Presidente del consiglio, è un organo facoltativo, eletto nella prima o in una riunione successiva all'entrata in vigore della modifica statutaria istitutiva di tale figura. Qualora il Presidente non venga eletto, ne svolge le funzioni il Sindaco. Le funzioni vicarie del presidente del consiglio, se nominato, sono esercitate dal consigliere anziano.

Art. 5
Poteri del Presidente

Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, provvede alla convocazione ed alla direzione dei lavori e delle attività del Consiglio, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parola, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, avvia la votazione e ne proclama il risultato.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle commissioni.

Il Presidente per lo svolgimento delle proprie funzioni si avvale degli uffici e servizi comunali.

Art.6
Consigliere anziano

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la cifra elettorale individuale più elevata, con esclusione del Sindaco e dei consiglieri che nelle stesse elezioni siano stati candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti tali funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

Art.7
Computo della maggioranza richiesta

Quando, per la validità della seduta del Consiglio comunale, è richiesta la presenza di un numero minimo di componenti, nel caso questo numero assommi a una cifra decimale, se non diversamente previsto, si procede all'arrotondamento aritmetico per difetto.

La disciplina del precedente comma trova applicazione anche per determinare la maggioranza richiesta per le votazioni

Art. 8 **Prima riunione**

La prima seduta del Consiglio Comunale, immediatamente successiva alle elezioni, è convocata e presieduta dal Sindaco.

Gli avvisi di convocazione della prima seduta sono comunicati al domicilio dei consiglieri almeno cinque giorni, naturali e consecutivi, prima della data della riunione.

Nella prima seduta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, il Consiglio deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni.

Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità alla carica di consigliere per taluno dei membri del Consiglio, ciascun membro del Consiglio potrà chiedere la parola, compreso il consigliere o i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto avrà diritto di replicare una sola volta.

Al termine della discussione, il segretario comunale annota la contestazione a verbale. La contestazione dà avvio al procedimento previsto dall'art. 69 del TUEL.

Qualora uno o più consiglieri comunali facciano pervenire alla Presidenza la rinuncia alla carica prima della convalida, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio in apertura della prima seduta, indicando allo stesso i consiglieri che immediatamente seguono nelle graduatorie delle rispettive liste. Nel caso in cui uno o più consiglieri abbiano fatto pervenire alla presidenza, prima dell'invio dell'avviso di convocazione, la propria rinuncia alla carica, il Presidente convocherà sin dalla prima seduta i candidati che immediatamente seguono nella graduatoria di lista i consiglieri rinunciati.

CAPO 2°

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 9 **Consiglieri Comunali – Entrata in carica**

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione o supplenza, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.

Ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Presidente provvederà alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari.

Art. 10 **Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta, indirizzata al Consiglio e assunta immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

Le dimissioni presentate in forma orale sono ammesse soltanto se comunicate ufficialmente durante la seduta del Consiglio Comunale. Qualora un consigliere dichiari pubblicamente, durante la seduta del Consiglio, le proprie dimissioni, il Presidente lo invita espressamente a confermare tale determinazione, ammonendolo contestualmente che in tal caso le dimissioni saranno da quel momento considerate irrevocabili ed immediatamente efficaci. Udata la conferma del consigliere interessato, il Segretario comunale annota il fatto sul processo verbale indicando la data e l'ora in cui tale dichiarazione e la relativa conferma sono avvenute.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 11 **Diritti dei consiglieri**

I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio; esercitano azione di vigilanza e di impulso sull'attività della Giunta e del Sindaco.

Qualora l'approvazione della proposta di deliberazione di iniziativa di uno o più consiglieri comportasse nuove spese a carico del Comune, la proposta deve indicare i mezzi con cui farvi fronte, anche con

previsione di aumenti o istituzione di nuove tariffe, nei casi e limiti previsti dalle leggi vigenti. I consiglieri proponenti possono farsi assistere dagli uffici comunali per la stesura della proposta di deliberazione e per la quantificazione delle eventuali spese derivanti dall'intervento proposto.

I consiglieri, per esplicare le loro funzioni, possono presentare emendamenti, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni e interpellanze. Nelle sedute consiliari possono sempre intervenire per fatto personale.

Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

Art. 12 **Diritto di accesso agli atti**

I consiglieri, per espletare il loro mandato, hanno diritto di accedere agli atti ed ai documenti formati o solo detenuti dagli uffici del comune, salvo le limitazioni concernenti la riservatezza delle persone per documenti non connessi a oggetti da trattare in Consiglio.

I consiglieri hanno diritto d'accesso a tutti gli atti e non hanno alcun obbligo di motivare la richiesta se non per ragioni connesse allo svolgimento del mandato.

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

Il diritto di accesso è esercitato dai consiglieri durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici, inoltrando una domanda scritta, indirizzata al protocollo dell'ente.

Gli uffici, di norma, consegnano il materiale richiesto dal consigliere, in formato digitale, entro n. 7 giorni dalla domanda. Qualora, per la mole della documentazione richiesta, non sia possibile soddisfare la richiesta nel termine di cui sopra, si provvede entro trenta giorni.

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

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

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

I consiglieri sono tenuti al segreto, pertanto, è esclusa la notifica ai controinteressati.

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

Sulle fotocopie dei documenti rilasciate ai consiglieri comunali è impresso un timbro con dicitura "COPIA RISERVATA AD USO DI CONSIGLIERE COMUNALE (...NOME COGNOME ...)".

Art. 13 **Diritto d'informazione**

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Il diritto di informazione è esercitato dai consiglieri durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici

preposti.

Non è consentito ai consiglieri comunali l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute per fini diversi dall'espletamento del mandato.

Art. 14
Diritto di convocazione

1. I consiglieri, che rappresentino almeno un quinto, arrotondato per difetto, di quelli assegnati, possono chiedere la convocazione del Consiglio per discutere argomenti di competenza del consiglio.
2. Il presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro venti giorni, naturali e consecutivi, dalla data di presentazione della domanda al protocollo, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti dai consiglieri.
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto.

Art. 15
Dovere di partecipazione

1. Il consigliere è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione motivata deve essere comunicata al presidente e al segretario comunale, preferibilmente ma non necessariamente, prima della seduta.
3. I consiglieri che, senza giustificato motivo non intervengano a 3 Consigli Comunali ordinari e straordinari consecutivi, sono assoggettati al procedimento di decadenza come disciplinato dallo Statuto Comunale.
4. L'assenteismo politico, quale manifestazione delle prerogative di ciascun consigliere, non è causa di decadenza se il consigliere che lo pratica abbia dato preventiva comunicazione scritta al sindaco, al presidente ed ai capi dei gruppi consiliari.

Art. 16
Comportamento dei consiglieri

1. Durante le discussioni, i consiglieri possono esprimere rimproveri, critiche, rilievi, censure, ma senza turbare i lavori, insultare, offendere, oltraggiare, irridere altri consiglieri.
2. Se un consigliere turba l'ordine dei lavori, non attenendosi all'oggetto in discussione, assumendo comportamenti provocatori o lesivi dell'altrui dignità, il presidente lo richiama formalmente.

A partire dal secondo richiamo formale, il consigliere perde il diritto di intervenire, ma conserva il diritto di voto, sino al termine della riunione.

4. Il consigliere che si assenta definitivamente dalla riunione deve, prima di lasciare la sala, darne comunicazione al segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 17
Dovere di astensione

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri, di parenti o affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o parenti e affini, dello stesso, sino al quarto grado.
3. I consiglieri obbligati a, o che liberamente intendano, astenersi e assentarsi ne informano il segretario comunale per la registrazione a verbale.

Art. 18
Nomine ed incarichi

Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, trova applicazione l'art. 50, comma 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

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

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

Quando sia previsto che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto palese.

Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.

Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la nomina di uno o più consiglieri della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza

Art. 19
Funzioni rappresentative

Per la partecipazione del Comune a particolari ceremonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta dal Presidente o suo delegato e da un rappresentante per ciascun gruppo politico.

La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Commissione dei Capi gruppo.

Art. 20
Indennità di presenza e rimborso spese

I Consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza oltre al rimborso delle spese di viaggio nella misura prevista dalla legge.

CAPO 3°

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 21 Capigruppo

I Consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo consiliare. Con dichiarazione espressa, da comunicare al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ove nominato e al Segretario comunale, possono costituirsi in gruppo anche consiglieri eletti in liste diverse.

Ogni consigliere può recedere, in ogni tempo, dal gruppo consiliare cui appartiene per costituire o aderire ad altro gruppo, previa comunicazione al presidente.

Può costituire gruppo consiliare anche un solo consigliere.

Nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, i gruppi consiliari indicano il nominativo del relativo capogruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza. Qualora non esercitino tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per lista. In caso di parità di voti è individuato il consigliere più anziano di età.

Ciascun gruppo consiliare dispone presso la sede comunale di locali e servizi necessari all'esercizio del proprio mandato.

Ai gruppi consiliari è assicurato, compatibilmente con la disponibilità dei locali e la destinazione principale degli stessi, l'uso gratuito di sale di proprietà comunale per iniziative, anche aperte al pubblico, connesse a materie di competenza consiliare.

Art. 22 Conferenza dei Capigruppo

La conferenza dei capigruppo è organo facoltativo di supporto al Consiglio.

Della conferenza fanno parte tutti i capigruppo. Il Sindaco è invitato a partecipare alla conferenza e vi può partecipare o personalmente, o tramite un suo delegato.

I Consiglieri capigruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impediti ad intervenire personalmente.

Le proposte della conferenza dei capigruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio.

Le funzioni di segreteria della conferenza sono svolte da un dipendente incaricato dal Segretario Generale, d'intesa con il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale, se nominato.

TITOLO II

NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 23 Competenza

Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco o dal Presidente del consiglio se nominato.

L'avviso di convocazione, completo dell'ordine del giorno e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, indica il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.

Gli argomenti da trattare devono essere indicati nell'avviso di convocazione in maniera chiara ed in modo tale da non far sorgere dubbi o equivoci sulle materie da discutere.

Art. 24 Notifica ai Consiglieri

L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, a mezzo di un messo comunale.

La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art.139 del Codice di Procedura Civile. La notifica viene fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, comunque entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'art.138 del Codice di Procedura Civile.

Il messo deve rimettere alla Segreteria Comunale la relata di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.

La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare un loro domiciliatario residente nel Comune, indicando il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

Mancando tale designazione il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo diraccomodata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomodata postale con avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica.

In alternativa alla notifica tramite messo, i consiglieri possono dichiarare l'indirizzo di posta elettronica certificata, oppure di posta elettronica ordinaria e il numero di telefono (per sms, whatsapp, messenger o simili), dove ricevere la convocazione. A tal fine, i consiglieri sottoscrivono apposita adesione. In tal caso la consegna è comprovata dalla notifica di avvenuto recapito del messaggio o, in caso di posta certificata,

dalla notifica di accettazione da parte del servizio di posta certificata utilizzato.

Art. 25 **Distinzione delle sedute – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche e segrete.
2. Sedute ordinarie - sedute straordinarie: sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione, il bilancio consolidato e il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.
3. Sedute urgenti: sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente del consiglio, nell'avviso di convocazione, motiva esaurientemente l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non può comprendere argomenti mancanti del detto requisito.
4. Sedute di prima e di seconda convocazione: nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non delibera se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune.
5. Sedute pubbliche e segrete: di norma, le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Se, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula

Art. 26 **Termini per la notifica dell'avviso di convocazione**

L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'ODG, deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci del riequilibrio e dei conti consuntivi.

Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

Il giorno di consegna non viene computato.

Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Presidente del Consiglio dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.

Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo, ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.

Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima

della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.

Art. 27
Convocazione d'urgenza

Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente art.26.

Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

CAPO 2°

L'ORDINE DEL GIORNO

Art.28 Norme di compilazione

L'elenco degli argomenti da esaminare in ciascuna riunione costituisce l'ordine del giorno.

Salvo quanto previsto dalla legge per la prima seduta successiva alla elezione, l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Presidente del Consiglio che può integrarlo e rettificarlo.

Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

Nella formulazione dell'ordine del giorno gli argomenti vanno inseriti come segue:

- l'approvazione dei verbali della seduta precedente;
- le proposte delle autorità governative;
- le proposte dell'autorità regionale;
- le proposte dell'autorità provinciale
- Pratiche rinviate dall'organo di controllo per chiarimenti
- Ratifiche di deliberati della Giunta comunale
- Pratiche rimaste da trattare nella seduta precedente;
- da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.

L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, almeno 48 ore prima della seduta, è pubblicato all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti nonché nel sito informatico istituzionale del comune ed è inviato:

- all'organo di revisione – se necessario;
- ai dirigenti e ai responsabili dei servizi.

Il Consiglio comunale può disporre l'inversione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno da trattare con delibera da adottarsi a maggioranza assoluta dei presenti.

La proposta di inversione può essere promossa anche da un solo consigliere.

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

Art.29 Deposito atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione almeno 24 ore prima della seduta consiliare non computando nei termini i giorni festivi e non lavorativi.

I consiglieri, nelle ore e nei giorni d'ufficio, hanno diritto di prendere visione e consultare gli atti richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

Ogni consigliere può chiedere delucidazioni e notizie sulle pratiche depositate per il Consiglio. A tal fine, i funzionari addetti ai vari servizi comunali sono tenuti a fornire chiarimenti a seguito di richieste attinenti ai settori di propria competenza.

I consiglieri non possono asportare atti o documenti facenti parte delle pratiche che vengono messe a loro

disposizione.

In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione Consiliare definitiva se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.

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

TITOLO III

LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO 1° DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art.30 **Numero legale**

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo sia richiesta una maggioranza speciale.

Il presidente apre i lavori all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

Il segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei consiglieri presenti. Quando non sia raggiunto il numero legale, l'appello è ripetuto dopo mezz'ora.

Ripetuto l'appello, se il segretario comunale constata l'assenza del numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta.

Nella seduta di seconda convocazione il Consiglio delibera con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune, arrotondato per difetto.

I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza (quorum costitutivo).

Ai fini del calcolo del numero legale il sindaco non viene computato tra i consiglieri assegnati.

Art.31 **Seduta deserta**

Quando la seduta è deserta occorre redigere apposito verbale con l'indicazione dei consiglieri presenti.

Art.32 **Sedute di seconda convocazione**

La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, nelle successive 24 ore, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale, sia prima dell'inizio della seduta che nel suo corso.

La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.

Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere tempestivamente recapitati.

La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

Trascorsi quindici minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.

La successiva seduta, per i medesimi oggetti iscritti all'ordine del giorno, è sempre di seconda convocazione.

Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso, in questo caso, da inviarsi almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto che il Consiglio si pronunci per il rinvio della loro trattazione in una successiva seduta

Art.33 Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.
2. Si deliberano in seduta pubblica i provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.
3. La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità.
4. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
5. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio comunale e gli assessori, il Segretario Generale ed il personale dell'Ufficio Segreteria di supporto al Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

Art.34 Segreteria dell'adunanza

Il segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.

Il segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del comune.

Il segretario sovraintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio comunale.

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

Il consigliere che temporaneamente svolge le funzioni di segretario conserva integro il suo diritto di voto.

Art.35
Funzionari e consulenti

Il presidente anche su richiesta di uno o più consiglieri può invitare alla riunione i funzionari comunali affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti ed esperti per relazionare in merito ad oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Il presidente, altresì, può invitare l'organo di revisione contabile, rappresentanti di aziende, istituzioni, società di capitali, associazioni, fondazioni, enti costituiti, controllati o partecipati.

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

Art.36
Comportamento del pubblico

Il pubblico segue i lavori in silenzio, all'interno degli spazi ad esso dedicati. Non può intervenire o interrompere i lavori. Non può esporre cartelli, striscioni o far uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni dell'assemblea.

Il Presidente esercita i poteri necessari per garantire l'ordine dei lavori avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti della polizia locale, facendo allontanare dall'aula coloro che disturbano la riunione.

Art.37
Riunioni aperte

Per argomenti di interesse generale per la collettività locale, è facoltà del sindaco convocare o, se istituito, chiedere al presidente la convocazione di riunioni del consiglio aperte, nelle quali il pubblico e i rappresentanti di associazioni e istituzioni possono partecipare al dibattito.

Nel corso delle riunioni aperte, il Consiglio non può assumere alcuna deliberazione, pena la nullità della stessa.

Coloro che intendano intervenire nella discussione hanno l'obbligo di registrarsi preliminarmente presso il segretario comunale.

Al termine dei lavori, il Consiglio aperto prende atto della discussione della quale è redatto un succinto verbale, di estrema sintesi, a cura del segretario comunale. Il verbale, sottoscritto dal presidente e dal segretario comunale, è archiviato separatamente rispetto ai verbali delle deliberazioni consiliari.

Art.38
Registrazioni audiovisive

Le sedute pubbliche possono essere oggetto di ripresa audio-video tramite sistemi approntati dal Comune.

Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione è ordinato, archiviato e conservato agli atti.

I consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.

Non possono essere oggetto di ripresa le sedute segrete. Il Presidente del consiglio quando, nel corso del dibattito, emergono informazioni personali riservate, dispone la sospensione delle riprese al fine anche di evitare la divulgazione di informazioni delicate, nella tutela della riservatezza dei soggetti partecipanti alla seduta e di quelli presenti tra il pubblico.

CAPO 2°

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art.39 Disciplina delle adunanze.

I poteri di polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente che è tenuto all'osservanza delle leggi e dei regolamenti in relazione alla normativa vigente nella suddetta materia.

Il presidente dirige la discussione, concede la parola ai consiglieri che la richiedono, dispone le votazioni e ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.

Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare, alla polizia municipale, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbano l'ordine. Se non sono individuate le persone responsabili del disordine, il presidente ha facoltà di ordinare lo sgombro della sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori possono essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.

Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.

Se, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare è incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, per la sola trattazione dell'argomento incompatibile la presidenza è assunta dal consigliere anziano.

Art.40 Norme generali per gli interventi

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

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.

3. I discorsi debbono riguardare unicamente le proposte in discussione. In caso contrario, il presidente può invitare il consigliere a mantenersi in argomento: ove questi persista nel divagare può invitarlo a concludere.

4. Essi hanno assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

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

6. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere i limiti di durata fissati dal presente regolamento.

7. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.

8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

Art.41
Comportamento dei Consiglieri

I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti del civile rispetto. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere laonorabilità di chicchessia. Inoltre, il Consigliere Comunale deve mantenere un comportamento consono alla funzione istituzionale ricoperta e rispettoso dell'organo collegiale di cui è membro, sotto tutti i profili (espressioni verbali e gestuali, abbigliamento, utilizzo di smartphone e tablet, social, ecc.).

Se un Consigliere o un assessore turba l'ordine o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere o assessore senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere o l'assessore contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Art.4 2
Tumulti in aula

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sosperderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.

In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

CAPO 3°

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art.43

Inizio dei lavori. Verbali della seduta precedente

Accertata la presenza del numero legale per rendere valida l'adunanza, il Presidente dichiarata aperta la seduta e, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene data lettura dell'oggetto dei verbali della seduta precedente e, su richiesta, delle dichiarazioni di voto e del dispositivo dei provvedimenti adottati nella seduta precedente e redatti dal Segretario Comunale.

Su detti argomenti il Consiglio non può riaprire la discussione; ogni consigliere ha però diritto di fare in merito eventuali precisazioni per puntualizzare meglio il proprio pensiero

Art.44

Divieto di deliberare su argomenti estranei all'o.d.g.

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'o.d.g. della seduta.

Art.45

Comunicazioni

1. Dopo l'adempimento delle formalità preliminari, il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
2. Le comunicazioni non possono eccedere i 30 minuti.
3. Ogni consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazioni di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

Art.46

Norme per la discussione generale

Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'o.d.g. da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di richiesta.

Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capogruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di 15 minuti e la seconda per non più di 5 e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 10 minuti ciascuno. Le domande brevi rivolte per ottenere chiarimenti non vengono considerate interventi.

I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo diversi possono essere fissati dalla Conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.

Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.

Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando che il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.

8. Il presidente ed il relatore hanno sempre facoltà di replica.

Art.47 Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere oggetto di valutazione o giudizio o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi.

Art.48 Gli emendamenti

Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni (anche integrali), integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.

Gli emendamenti vanno presentati in forma scritta prima delle dichiarazioni di voto.

Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venire presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario. Per gli emendamenti di natura sostanziale resta ferma la necessità di acquisire i prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile, che possono essere espressi dai funzionari competenti, ove presenti e se possibile, anche nel corso della medesima seduta.

Gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate debbono precisare i modi per mantenere il pareggio del bilancio.

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

Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.

Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

Sono votati dapprima gli emendamenti integralmente soppressivi e successivamente gli emendamenti sostitutivi, integrativi e modificativi.

Art.49 Pregiudiziali e sospensive

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.

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

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

Se la proposta di sospensione è approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

Art.50 Partecipazione dell'assessore non consigliere

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

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

Art.51 Chiusura della discussione

Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro consigliere chiede di parlare, il presidente dichiara chiusa la discussione.

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

La discussione si conclude con la votazione.

Art.52 Chiusura delle sedute

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

Se non viene ultimata, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il presidente sospende la seduta.

La determinazione del giorno e dell'ora in cui ha luogo la successiva adunanza, salvo che il consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal presidente.

L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori contiene l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed è notificato a tutti i consiglieri assenti al momento della sospensione almeno otto ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima o seconda convocazione.

CAPO 4°

INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

Art.53 Atti di sindacato ispettivo

I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

Gli atti di sindacato ispettivo debbono essere indirizzati al presidente tramite la segreteria generale acquisiti al protocollo e presentati fino a 48 ore prima della seduta, senza computare i giorni festivi.

L'esame delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni si svolgerà nella prima riunione utile del Consiglio, seguendo l'ordine di presentazione, quale risulta dal protocollo.

A interrogazioni e interpellanze deve essere data risposta, di norma davanti al Consiglio, entro trenta giorni dal ricevimento. Qualora non siano programmate riunioni nel temine di trenta giorni, l'amministrazione risponde in forma scritta e comunica la risposta nella prima riunione utile, salvo che il proponente non si ritenga già soddisfatto.

Nessun consigliere può presentare più di 3 interrogazione o interpellanza. Nessun consigliere può presentare più di 2 mozioni per la stessa seduta del Consiglio.

Art.54 Interrogazioni

L'interrogazione consiste in una domanda in forma scritta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, se alcuna informazione sia pervenuta ovvero sia esatta, se siano stati adottati o si intendono adottare provvedimenti su oggetti determinati.

L'interrogazione è discussa dal consigliere primo firmatario della stessa, per un tempo non superiore a cinque minuti. All'interrogazione risponde, in massimo cinque minuti, il sindaco, oppure l'assessore o il consigliere delegato per materia.

Quando l'interrogazione abbia carattere d'urgenza può essere presentata anche all'inizio della seduta, dopo l'appello, rimettendo copia del testo al Presidente. Il consigliere interrogante presenta il testo al presidente che pone l'interrogazione all'ultimo punto dell'ordine del giorno. Il sindaco, o l'assessore delegato per materia, può dare risposta immediata se dispone delle nozioni necessarie. In caso contrario, risponde in forma scritta all'interrogante entro trenta giorni.

Alla risposta, replica il solo consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta ottenuta, in massimo tre minuti.

A nessun Consigliere diverso dal primo firmatario è concesso di interloquire.

L'interrogante che si sia dichiarato insoddisfatto può convertire l'interrogazione in una interpellanza da iscriversi all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, l'interpellanza può essere presentata da altro Consigliere.

Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.

Art. 55
Interpellanza

L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati o saranno adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

L'interpellanza è svolta dal consigliere primo firmatario della stessa, per un tempo non superiore a dieci minuti. All'interpellanza risponde, in massimo dieci minuti, il sindaco, oppure l'assessore o il consigliere delegato per materia.

I Consiglieri possono intervenire sull'argomento oggetto dell'interpellanza ciascuno per massimo cinque minuti.

Quando il consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una più ampia discussione sulla risposta data, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare. Se l'interpellante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.

Se l'interpellanza è stata presentata da più Consiglieri il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.

La risposta all'interpellanza, gli interventi dei consiglieri e la replica degli intervenuti non possono eccedere la durata di 5 minuti per ciascuno.

Art.56
Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte conclusiva della seduta.

Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza questa si intende rinviata ad altra adunanza, salvo che il gruppo consiliare del proponente sia delegato a ricevere la risposta. Nel caso in cui il consigliere proponente sia assente al momento della discussione per due sedute, la risposta, se scritta, si intende data e non viene più inserita all'ordine del giorno.

Le interrogazioni ed interpellanze su argomenti identici, connessi o analoghi possono essere abbinate.

Art. 57
Gli ordini del giorno

Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un pronunciamento politico- amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale. Non devono essere corredati dei pareri richiesti per le deliberazioni.

Sono formulati per iscritto e indirizzati al Presidente del Consiglio tramite la segreteria generale del Comune, acquisiti al protocollo fino a 48 ore prima della seduta, esclusi i festivi, da uno o più consiglieri o dalla Giunta, vengono tempestivamente trasmessi a cura della medesima segreteria generale a tutti i consiglieri e sono trattati in seduta pubblica prima delle interrogazioni ed interpellanze.

Solo se riguardano fatti di particolare rilevanza sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio, e

riconosciuti tali dal Consiglio stesso con apposita votazione a maggioranza assoluta dei componenti, possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta e trattati nella medesima seduta.

Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 10 minuti. Alla discussione possono intervenire il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali, ciascuno per un tempo massimo di 10 minuti.

A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione, fatta salva la possibilità di esprimere la dichiarazione di voto.

Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Presidente del Consiglio dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 58 **Le mozioni**

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerenti le materie di competenza del Consiglio Comunale. Non deve essere corredata dei pareri richiesti per le deliberazioni.

Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta comunale.

La mozione deve essere presentata in forma scritta e può essere avanzata da ogni Consigliere.

Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente provvede ad iscriverla all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione. La mozione può essere trattata nella medesima seduta soltanto nel caso in cui a ciò acconsentano, con voto unanime, tutti i consiglieri assegnati.

Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti. Questi sono discussi separatamente prima della votazione della mozione.

Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.

La mozione è discussa dal consigliere primo firmatario della stessa. L'esame della mozione si svolge secondo la disciplina di cui all'art. 46 del presente regolamento.

Art. 59 **La mozione d'ordine**

La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge, lo Statuto ed il presente regolamento. Il Presidente del consiglio, ove ritenga che il richiamo sia giustificato, provvede di conseguenza. In caso contrario il proponente può appellarsi al Consiglio il quale decide a maggioranza semplice senza

discussione.

Art.60
Mozione di sfiducia

Possono essere presentate mozioni di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta.

La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco o da diverso quorum stabilito dalla legge. È immediatamente acquisita al protocollo a cura del Segretario generale ed è immediatamente comunicata al Sindaco che deve metterla in discussione in un termine non inferiore ai 10 gg e non superiore ai 30 gg decorrenti dalla data del protocollo di presentazione.

La mozione è illustrata dal primo dei consiglieri firmatari, discussa dal Consiglio e, quindi, sottoposta al voto dell'assemblea. La relativa votazione è effettuata per voto palese e appello nominale. Se consegue il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti è approvata; in caso contrario, è respinta.

In caso di approvazione, il Sindaco scioglie immediatamente la seduta e il Segretario generale dà comunicazione al Prefetto per gli atti di competenza.

CAPO 5°

LE VOTAZIONI

Art. 6 1 **Principi generali in tema di votazioni**

Le votazioni avvengono per appello nominale, per alzata di mano e per schede segrete.

Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, nonché per quelli disciplinati dallo Statuto e dal presente regolamento, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

I Consiglieri che si astengono dal voto o dichiarano di non parteciparvi si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza (quorum costitutivo), ma non nel numero dei votanti (quorum deliberativo).

In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente. Una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente riproposta al Consiglio ma può essere riproposta in una adunanza successiva.

La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa non sia presente il numero legale.

Il consigliere che entra in aula durante la votazione può votare fin quando il Presidente non abbia dichiarato chiusa la votazione. Qualora la votazione sia per schede segrete, il consigliere entrante non può votare se abbia avuto inizio lo spoglio delle schede stesse.

Prima che si dia inizio alla votazione possono avversi le dichiarazioni di voto da farsi da un solo componente di ogni gruppo rappresentato in Consiglio.

La durata di ogni dichiarazione di voto non può eccedere i 5 minuti.

Le proposte costituite da diverse parti, titoli, capi, articoli, allegati, ovvero cartografie, planimetrie, schemi, elaborati, possono essere approvate votando preliminarmente ogni singola parte, titolo, capo, articolo, allegato, ovvero cartografia, planimetria, schema, elaborato che componga la proposta. Al termine, il Consiglio approva la proposta votandola stessa nella sua interezza.

Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso di espressa previsione normativa o nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.

La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.

Art. 6 2 **Votazione in forma palese**

Le votazioni sono palesi, salvo i casi di nomina o designazione di persone fisiche per le quali la legge o lo Statuto prevedono votazione segreta. La votazione si svolge, altresì, a scrutinio segreto quando abbia ad oggetto questioni concernenti la riservatezza di persone determinate.

Nel caso di votazioni riguardanti la nomina di persone risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano di età.

Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

I Consiglieri che si astengono o sono contrari debbono dichiararlo affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

Controllato l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.

Art. 63 **Votazione per appello nominale**

Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" e del "no".

Il Segretario esegue l'appello, al quale i consiglieri rispondono dichiarandosi favorevoli o contrari alla proposta di deliberazione. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente con l'assistenza del Segretario stesso.

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

Art.64 **Votazioni segrete**

I consiglieri votano a scrutinio segreto nei casi seguenti:

per l'approvazione di un oggetto discusso in seduta segreta;
quando il Consiglio debba procedere all'elezione di rappresentanti del Consiglio stesso presso enti, aziende o istituzioni e in ogni altro caso in cui la votazione riguardi la nomina l'elezione o la designazione di persone fisiche;
se la votazione segreta sia prevista dalla legge;

Per le votazioni a mezzo di scheda, si procede come appresso:

le schede distribuite debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

La scheda nell'urna deve essere depositata personalmente da ogni consigliere.

I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti.

Quando la commissione comprende sia membri effettivi che supplenti per la loro nomina si procede a distinte votazioni.

Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precise espressamente le norme per disciplinare l'elezione, l'elezione ha luogo con voto limitato, proporzionalmente ai componenti da eleggere e risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti per le rispettive rappresentanze.

Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.

In caso di votazione a scrutinio segreto, il presidente nomina due consiglieri scrutatori, dei quali almeno uno appartenente ai gruppi di minoranza.

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.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.

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

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

Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Art.65 **Ordine delle votazioni**

Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente primadi iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;

la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di 5 minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;

le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

emendamenti soppressivi;

emendamenti modificativi;

emendamenti aggiuntivi;

per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri assegnati hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo; i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Quando sugli schemi di provvedimenti all'ordine del giorno non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.

Ogni proposta comporta distinta votazione. Per i regolamenti le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentano o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso.

Art. 66
Esito delle votazioni

Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

Art. 67
Divieto di interventi durante le votazioni

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 del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso

Art.68
Deliberazioni immediatamente eseguibili

In caso d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio.

La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa sempre in forma palese.

Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono perfette, eseguibili ed esecutive, pur in assenza di pubblicazione

TITOLO IV

LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO 1°

VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 69 **Verbali delle sedute**

Il verbale della deliberazione è l'atto pubblico, in formato digitale, con il quale il segretario comunale documenta la volontà espressa dal Consiglio. Il verbale reca, in particolare, l'esito delle votazioni, precisando i consiglieri favorevoli, i contrari e gli astenuti.

Il Segretario, per la verbalizzazione, può farsi assistere da personale comunale di sua fiducia.

Il verbale delle deliberazioni assunte in seduta segreta è steso ed archiviato con modalità che tutelano le ragioni di riservatezza che hanno giustificato la segretezza della discussione.

Il verbale delle deliberazioni è firmato dal presidente e dal segretario comunale.

Ogni consigliere ha diritto di richiedere che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Art. 70 **Contenuto**

I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

Da essi deve risultare anche quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in forma sintetica esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore fatta la salva la facoltà del verbalizzante di allegare la registrazione integrale della discussione.

Quando gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato e devono fornirne copia al Segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.

Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.

Eventuali ingiurie, allusioni, dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il segretario comunale provvede ad escluderle. In tali casi la persona offesa componente del Consiglio Comunale (Presidente del Consiglio, Sindaco, Consiglieri, Segretario Comunale) ha diritto a far verbalizzare quanto successo (in atto separato non soggetto a pubblicazione) e ad ottenerne copia per far valere i suoi diritti nelle sedi opportune.

Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

Art. 71
Verbale della seduta segreta

Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

I verbali delle sedute segrete devono essere “legati” a parte ed avere un proprio numero progressivo seguito dalla dizione “seduta segreta”.

CAPO 2°

DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

Art. 72 **Deposit, rettifiche ed approvazione**

I verbali delle deliberazioni sono registrati in ordine cronologico e depositati sia in forma cartacea che in formato digitale nell'archivio comunale.

I verbali delle deliberazioni sono approvati dal Consiglio nella prima seduta successiva. L'eventuale approvazione ha valenza meramente politica, essendo tali atti già perfetti ed esecutivi qualora siano stati pubblicati all'albo online, ovvero sia stata dichiarata la loro immediata eseguibilità.

Il consigliere che ravvisi nel verbale un'errata trascrizione o un'errata interpretazione del proprio pensiero, può chiedere l'iscrizione della rettifica, in sede di approvazione dei verbali. La rettifica è annotata sul verbale di approvazione dei verbali della seduta precedente.

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione di merito del punto all'ODG.

CAPO 3 ° SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

Art.73 Oggetto

1. Il presente Capo disciplina lo svolgimento delle riunioni in videoconferenza forma mista, nonché la registrazione audio e video delle riunioni “in presenza”.

Art.74 Modalità di riunione

1. Il Consiglio comunale, la giunta, le commissioni consiliari e consultive possono riunirsi, oltreché in modalità tradizionale “in presenza” che richiede la partecipazione fisica dei componenti presso la sede municipale:

- a) con la partecipazione in videoconferenza di tutti i componenti, collegati da remoto;
- b) in forma mista, con alcuni componenti “in presenza”, presso la sede municipale, ed altri in collegamento da remoto in videoconferenza.

Art.75 Videoconferenze della Giunta

1. Le riunioni della Giunta si svolgono in forma riservata, pertanto non si procede a registrazione audio e video.

2. Il Sindaco può invitare dirigenti, funzionari e collaboratori a partecipare alle riunioni della giunta, anche in videoconferenza, per relazionare su argomenti specifici.

Art.76 Videoconferenze del Consiglio

1. Le riunioni in videoconferenza o in forma mista sono registrate e, in quanto pubbliche, i relativi files audio e video sono resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

2. Gli stessi files possono essere resi noti anche attraverso le piattaforme di social-media (quali, a titolo di esempio: Facebook, YouTube, ecc.).

Le riunioni in videoconferenza o in forma mista possono essere rese accessibili già durante lo svolgimento dei lavori, in diretta streaming, anche via web a mezzo delle piattaforme di social-media.

Sul manifesto di avviso di convocazione, i cittadini vengono informati della possibile registrazione audio-video del Consiglio e della successiva pubblicazione della stessa.

Ai fini della conoscenza da parte del pubblico che nella sala consiliare esiste la possibilità di riprese audiovisive (e in ottemperanza a quanto stabilito dall'Autorità Garante per la Privacy con parere dell'11 marzo 2002) l'Amministrazione affigge specifici avvisi, cartelli o contrassegni all'ingresso della sala consiliare.

Le telecamere dovranno essere orientate in modo da non inquadrare l'area della Sala Consiliare destinata al pubblico.

Art.77
Dei lavori

1. Il Segretario comunale svolge l'appello in avvio di seduta.
2. Il Segretario accerta, tramite l'audio ed il video, l'identità del componente, al quale potrà anche essere chiesto di esibire un documento di identità.
3. L'appello potrà essere ripetuto nel corso della riunione, per accertare continuità e qualità della connessione di tutti i partecipanti, ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno.
4. Le deliberazioni sono approvate per appello nominale. Pertanto, qualora fosse necessario provvedere con votazione segreta, la deliberazione dovrà essere discussa con modalità tradizionale "in presenza".

Art.78
Tutela della privacy

Il Presidente del Consiglio, in avvio di seduta, rammenta ai partecipanti che i lavori sono registrati, che i files audio e video saranno resi noti mediante pubblicazione e, ove previsto, che i lavori sono diffusi in diretta streaming per assicurarne la massima trasparenza e la pubblicità.

2. La trasparenza e la pubblicità dei lavori consiliari sono finalità di rilevante interesse pubblico a norma dell'art. 2-sexies, comma 2 lett. f), del d.lgs. 196/2003 (come modificato dal d.lgs. 101/2018) che giustificano la registrazione e la diffusione dell'audio e del video delle riunioni.
3. Durante la trattazione di argomenti da esaminare in seduta segreta, indicati nell'ordine del giorno, la registrazione audio e video deve essere sospesa, così come è sospesa l'eventuale diretta streaming. La trattazione degli argomenti riservati non può essere pubblicata.

Art.79
Registrazioni delle riunioni in presenza

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

TITOLO V **DISPOSIZIONI FINALI**

Art.80 **Interpretazione del regolamento.**

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al presidente.
2. Il presidente incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere.
3. La soluzione è rimessa al primo Consiglio utile il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulta immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 81 **Tutela dei dati personali.**

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

Art.82 **Casi non previsti dal presente regolamento.**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:
 - a) le leggi ed i regolamenti nazionali, regionali e provinciali;
 - b) lo statuto comunale;
 - c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili.

Art.83 **Rinvio dinamico**

Le disposizioni del presente si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme nazionali.

Nelle more dell'adeguamento del presente si applica la normativa sopravvenuta.

Art.84 **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale

disciplinante il funzionamento del Consiglio comunale, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

2. Il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in “amministrazione trasparente”, “disposizioni generali”, “atti generali”, sino alla sua abrogazione e sostituzione.