COMUNE DI GAVORRANO

(Provincia di Grosseto)



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adottato con Deliberazione di Consiglio Comunale n 46 del 27/08/2026

Sommario

PARTE I 5
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE 5
Capo I 5
DISPOSIZIONI GENERALI 5
Art. 1 Regolamento - Finalità 5
Art. 2 Interpretazione del regolamento 5
Art. 3 Durata in carica del Consiglio 5
Art. 4 La sede delle adunanze 5
Capo II 6
IL PRESIDENTE 6
Art. 5 Presidenza delle adunanze 6
Art. 6 Compiti e poteri del Presidente 6
Capo III 6
I GRUPPI CONSILIARI 6
Art. 7 Costituzione 6
Art. 8 Conferenza dei Capigruppo 7
Capo IV 8
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI 8
Art. 9. Costituzione e composizione 8
Art. 10 Presidenza e convocazione 8
Art. 11 Funzionamento 9
Art. 12 Funzioni 9
Art. 13 Segreteria e verbalizzazione delle sedute 10
Capo V 11
COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE 11
Art. 14 Commissioni temporanee 11
Art. 16 Commissioni di studio 12
Parte II 12
I CONSIGLIERI COMUNALI 12
Capo I 12
NORME GENERALI 12
Art. 17 Riserva di legge 12
Capo II 13
DIRITTI 13
Art. 18 Diritto d'iniziativa 13
Art. 19 Interrogazioni, interpellanze, mozioni. 13
Art. 20 Richiesta di convocazione del Consiglio 14
Art. 21 - Diritto di accesso dei Consiglieri comunali: definizione 15
Art. 22 - Limiti all’esercizio del diritto di accesso 15
Art. 23 - Requisiti di ammissibilità della richiesta di accesso per l’estrazione di copia 15
Art. 24 - Il procedimento per l’accesso alle informazioni e agli atti 16
Capo III 16
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO 16
Art. 25 Divieto di mandato imperativo 16
Art. 26 Partecipazione alle adunanze e decadenza 16
Art. 27 Astensione obbligatoria 17
Art. 28 Responsabilità personale - esonero 17
Capo IV 18
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI 18

Art. 29 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco 18
Art. 30 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali 18
Art. 31 Funzioni rappresentative 18
Art. 32 Deleghe del Sindaco 18
PARTE III 19
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE 19
Capo I 19
CONVOCAZIONE 19
Art. 33 Competenza 19
Art. 34 Avviso di convocazione 19
Art. 35 Ordine del giorno 19
Art. 36 Modalità di consegna dell'avviso di convocazione 20
Art. 37 Termini per la consegna dell'avviso di convocazione 20
Art. 38 Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno 20
f. Agli organismi associati, rappresentanti di forze sociali ed economiche, che ne facciano richiesta; 21
Capo II 21
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE 21
Art. 39 Deposito degli atti 21
Art. 40 Adunanze 21
Art. 41 Partecipazione dell'assessore non Consigliere 22
Capo III 22
PUBBLICITA` DELLE ADUNANZE 22
Art. 42 Adunanze pubbliche 22
Art. 43 Adunanze segrete 22
Art. 44 Adunanze "aperte" 22
Capo IV 23
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE 23
Art. 45 Consiglieri scrutatori 23
Art. 46 Comportamento dei Consiglieri 23
Art. 47 Ordine della discussione 23
Art. 48 Comportamento del pubblico 24
Art. 49 Ammissione di funzionari e consulenti in aula 24
Capo V 25
SVOLGIMENTO DEI LAVORI 25
Art. 50 Comunicazioni - interrogazioni –interpellanze- mozioni 25
Art. 51 Ordine di trattazione degli argomenti 26
Art. 52 Discussione - norme generali 26
Art. 53 Questione pregiudiziale o sospensiva 27
Art. 54 Fatto personale 27
Art. 55 Mozione d' ordine 28
CAPO VI 28
VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE 28
Art. 56 Il verbale dell'adunanza 28
Art. 57 Approvazione dei verbali 29
Art. 58 Le deliberazioni 29
Capo VII 30
LE VOTAZIONI 30
Art. 59 Modalità generali 30
Art. 60 Votazioni in forma palese 31
Art. 61 Votazioni segrete 31

Art. 62 Esito delle votazioni 32
Art. 63 Deliberazioni immediatamente eseguibili 32
PARTE IV 32
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA 32
Art. 64 Premessa 33
Art. 65 Piattaforma telematica 33
Art. 66 Convocazione 33
Art. 67 Partecipazione alle sedute 34
Art. 68 Accertamento del numero legale 34
Art. 69 Svolgimento delle sedute 34
Art. 70 Sedute in forma mista 34
Art. 71 Votazioni 35
Art. 72 Votazioni a scrutinio segreto 35
Art. 73 Verbali 35
PARTE V 36
DISPOSIZIONI FINALI 36
Art. 74 Entrata in vigore e Trasparenza. 36

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Regolamento - Finalità

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale ai sensi dello statuto e del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267,
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, si procede come previsto nel successivo art. 2, commi 3 e 4.

Art. 2 Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.
3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
4. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure 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. 3 Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4 La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede Comunale, nella sala consiliare.

2. Il Sindaco può disporre, in via eccezionale e per motivi particolari, che l'adunanza del Consiglio si svolga in luogo diverso dalla sede comunale.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica e la bandiera dell'Unione Europea e quella del Comune.

Capo II

IL PRESIDENTE

Art. 5 Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco che, in caso di assenza od impedimento, è sostituito dal Vice Sindaco, purché componente del Consiglio comunale.
2. In assenza di entrambi il Consiglio non può riunirsi.

Art. 6 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. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione nei limiti previsti dall'art.52; 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. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 Costituzione

1. I Consiglieri eletti si costituiscono in gruppi e ne danno comunicazione per iscritto al Sindaco unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.
2. In assenza di comunicazione i gruppi sono individuati nelle liste con le quali si sono presentati alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

3. Le variazioni relative alla figura del Capogruppo devono essere comunicate per iscritto al Sindaco.
4. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
5. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.
6. Il Consigliere che, nel corso della legislatura, voglia aderire ad un gruppo diverso da quello di appartenenza deve darne comunicazione scritta al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo del gruppo al quale intende aderire.
7. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione di cui all'art. 125 D. Lgs. 267/2000.
8. Ai Capigruppo consiliari è effettuato l'invio telematico delle proposte deliberative da sottoporre al Consiglio comunale nei termini di cui all'art. 37 c. 1 del presente regolamento.
9. In deroga alla previsione del precedente comma 4, qualunque Consigliere che si distacca dal gruppo consiliare di appartenenza può aderire al Gruppo Misto, o costituirlo. Al momento della sua costituzione, i/il Consiglieri/e comunicano/a il nominativo di colui che assume le funzioni di Capogruppo. In caso di mancato accordo sul nominativo da designare assumerà le funzioni di Capogruppo il Consigliere anziano individuato ai sensi dell'art. 40, 2° comma del T.U.E.L. L'adesione al Gruppo Misto, qualora già esistente, non è subordinata all'accettazione da parte di chi già lo compone.

Art. 8 Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. Fino all'istituzione dell'apposita commissione consiliare permanente, eventuali modifiche dello Statuto e del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale sono sottoposte all'esame della Conferenza dei Capigruppo.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco mediante avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti almeno cinque giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.
5. La Conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un Capogruppo.
6. Alle riunioni, se invitati, possono partecipare il Segretario Generale ed i funzionari comunali Responsabili dei servizi cui appartiene la materia da trattare.

7. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica ed è presente la maggioranza dei componenti la conferenza.
8. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
9. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono recapitati al domicilio dei componenti, contestualmente alla convocazione.
10. Delle riunioni della conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 9. Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, a norma dell'art. 29 dello Statuto, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nell'adunanza successiva alla prima tenuta dopo l'elezione.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

Art. 10 Presidenza e convocazione

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le commissioni permanenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un Consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, al revisore dei conti ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente, oltre che di propria iniziativa, anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, da parte del Sindaco, della giunta, di almeno un terzo dei componenti del Consiglio comunale o dei membri della commissione stessa. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, anche in forma telematica, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco.

Art. 11 Funzionamento

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica ed è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco, i membri della Giunta e i Responsabili dei servizi, su richiesta del Presidente, possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione oppure inviati per posta elettronica all’indirizzo dichiarato.
5. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

Art. 12 Funzioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono strumenti del Consiglio comunale e, nell'esercizio delle loro funzioni consultive, concorrono all'espletamento dei compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi.
2. Le commissioni esprimono il loro parere entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta e, nel caso di cui al secondo periodo del precedente comma, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell` incarico, riferendo all'assemblea consiliare.
3. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai Responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.
4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, che le trasmette al Responsabile del servizio competente per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del DLgs 18/08/2000, n. 267.
5. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se i pareri sono - tutto od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 13 Segreteria e verbalizzazione delle sedute

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal Segretario comunale o da un funzionario dallo stesso designato.
2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo.
3. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dai componenti della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 11. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati, contestualmente alla sottoscrizione.
4. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni, vengono depositate a cura della segreteria, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio.
5. I verbali sono trasmessi alla segreteria comunale che ne cura la conservazione agli atti.

Capo V

COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE

Art. 14 Commissioni temporanee

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può istituire al suo interno commissioni temporanee, costituite da Consiglieri comunali eletti con criterio proporzionale e con la rappresentanza di tutti i gruppi.
2. Compito della commissione temporanea è l'esame di materie relative a questioni di carattere generale o particolare indicate dal Consiglio comunale e non rientranti nelle competenze ordinarie delle commissioni permanenti.
3. La commissione temporanea nella sua prima seduta eleggerà il presidente cui competerà la convocazione fissando la data delle adunanze.
4. La commissione temporanea può invitare a partecipare ai propri lavori i funzionari comunali competenti; la commissione è tenuta a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta venga richiesto.
5. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti dei gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica ed è presente la maggioranza dei componenti.
6. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, che le trasmette al Responsabile del servizio competente per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.
7. Le funzioni di segretario sono svolte dal dipendente comunale designato dal Responsabile del servizio competente per materia.

Art. 15 Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando a tal fine il Sindaco, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti.
2. Le commissioni d’indagine sono commissioni speciali istituite ai sensi dell’art. 44 del TUEL e dell’art. 29 dello Statuto.
3. La deliberazione che costituisce la commissione definisce, il numero dei membri, l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte Consiglieri comunali eletti a voto palese con criterio proporzionale e che garantiscano la rappresentanza di tutti i gruppi. La presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del

Consiglio e della Giunta, del revisore, del Segretario comunale, dei Responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.

6. La redazione dei verbali della commissione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del presidente della stessa commissione.

7. 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 sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

8. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine prestabilito.

9. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal presidente consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 16 Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può costituire commissioni temporanee, l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, 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.

2. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello 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.

3. Il Presidente 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.

Parte II
I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

NORME GENERALI

Art. 17 Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro posizione giuridica, l’entrata in carica, la loro durata, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, le cause di ineleggibilità, di

incompatibilità, di rimozione o di sospensione della carica, le dimissioni, le sostituzioni sono regolati dalla legge.

Capo II

DIRITTI

Art. 18 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale, nelle materie comprese nella competenza dello stesso. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza
2. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette ai Responsabili dei servizi per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D. Lgs 18/08/2000 n. 267.
3. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni, le modificazioni, le integrazioni al testo della proposta di deliberazione e degli atti allegati. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, 24 ore prima dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate verbalmente nel corso della seduta. 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.
5. Le proposte di emendamenti pervenute entro le 24 ore precedenti l'adunanza, sono subito trasmesse dal Sindaco ai Responsabili dei servizi competenti che ne curano con procedura d'urgenza l'istruttoria e rilasciano parere.
6. Per le proposte di emendamento di limitata entità, presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Quando risultano necessari ulteriori elementi istruttori la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 19 Interrogazioni, interpellanze, mozioni.

1. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto, firmate dai proponenti:

a. direttamente al protocollo generale dell'ente;
b. per posta elettronica certificata alla PEC del Comune.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

3. Il Sindaco risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra ed a richiesta del Consigliere per iscritto.
4. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio, alla prima adunanza utile, con facoltà di derogare al termine di cui al precedente comma 3.
5. Le interpellanze consistono nella domanda rivolta al Sindaco, per la quale viene richiesta una sintetica risposta orale in Consiglio circa i motivi della condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento o della conduzione del Consiglio Comunale su un determinato argomento. Le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto, firmate dai proponenti:

a) direttamente al protocollo generale dell'ente;
b) per posta elettronica certificata alla PEC del Comune.

6. Il Sindaco provvede nella prima convocazione utile all'inserimento delle interpellanze nell'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione.
7. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione, di norma nella prima adunanza del Consiglio convocata dopo la data della loro presentazione.
8. Non si iscrivono mozioni all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nelle sedute consiliari relative al Bilancio, al Rendiconto, al Piano Strutturale ed al Piano Operativo.
9. 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. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
10. Qualora dalla mozione derivi onere finanziario per il Comune il proponente ha l'obbligo, a pena di inammissibilità, di indicare le risorse per farvi fronte.

Art. 20 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è 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 o risoluzioni, 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 e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dall'art. 19 del presente regolamento.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma del presente articolo, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Art. 21 - Diritto di accesso dei Consiglieri comunali: definizione

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è il diritto riconosciuto ai Consiglieri comunali per l'effettivo esercizio delle loro funzioni consistente:

a. nell'esame degli atti e documenti;
b. nell'estrazione di copia degli atti e dei documenti amministrativi;
c. nell'informazione sullo stato degli atti, dei documenti e dei procedimenti in corso.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
3. Essi hanno diritto di visionare tutti gli atti e i documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto.
4. Le notizie e le informazioni richieste devono essere in possesso degli Uffici, non possono essere richieste nuove elaborazione dei dati.
5. La richiesta di accesso del Consigliere ai sensi dell'art. 43 del Tuel, deve essere presentata formalmente, di modo che possa rimanere traccia di chi ha avuto conoscenza della documentazione anche per eventuali responsabilità in caso di divulgazione delle notizie.

Art. 22 - Limiti all'esercizio del diritto di accesso

1. Il Consigliere comunale, nell'esercitare il diritto di accesso deve comportarsi secondo buona fede, evitando atteggiamenti ostruzionistici ed eccessivamente gravosi per l'organizzazione degli uffici.
2. Il Consigliere comunale non può abusare del diritto all'informazione riconosciutogli dall'ordinamento piegandone le finalità a scopi meramente emulativi o aggravando eccessivamente, con richieste non contenute entro i limiti della proporzionalità e della ragionevolezza, la corretta funzionalità amministrativa dell'Ente.
3. L'esercizio del diritto di accesso è escluso o differito in maniera motivata dall'Ufficio competente.
4. I Consiglieri, relativamente alle notizie e informazioni acquisite con l'esercizio del diritto di accesso, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo, al rispetto del segreto e al rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.
5. Non è consentito, in ogni caso, riprodurre, diffondere o comunque utilizzare ai fini diversi da quelli inerenti al mandato elettorale le informazioni ottenute.

Art. 23 - Requisiti di ammissibilità della richiesta di accesso per l'estrazione di copia

1. La richiesta deve essere determinata e non generica e dovrà riportare l'indicazione degli estremi identificativi degli atti e dei documenti richiesti, specificando l'oggetto, se indicato o, se sono ignoti gli estremi, l'indicazione degli elementi che consentano di individuare univocamente e senza possibilità di errore l'atto oggetto dell'accesso, non essendo dovuta opera di ricerca e di elaborazione.
2. Al fine di evitare la genericità della richiesta di accesso può essere sufficiente il riferimento ad una determinata e specifica questione oggetto dell'attività amministrativa del Comune.
3. 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.
4. La richiesta, di norma, è inammissibile:

a. se formulata in modo generico o priva dei dati identificativi del documento oggetto dell'accesso o priva degli elementi che consentano comunque di individuare l'atto;
b. se riguarda istruttorie di atti ancora da adottare, brogliacci e simili.

Art. 24 - Il procedimento per l'accesso alle informazioni e agli atti

1. La richiesta di informazioni o di visione viene fatta per iscritto dal Consigliere interessato al Responsabile dell'Ufficio competente in cui ricade il servizio cui attiene l'informazione.
2. Il Responsabile dell'Ufficio che dispone della pratica evade la richiesta di visione entro 15 giorni.
3. Gli atti e i documenti disponibili in formato digitale possono essere richiesti e rilasciati a mezzo posta elettronica.
4. Il Responsabile dell'Ufficio, qualora rilevi la sussistenza di divieti o di impedimenti al rilascio delle copie richieste ne informa, entro 15 giorni il Consigliere Comunale interessato, comunicando per iscritto i motivi che non consentono il rilascio.
5. Il rilascio ai Consiglieri di copia degli atti e dei documenti avviene gratuitamente con esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo e di qualsiasi altro diritto.

Capo III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 25 Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 26 Partecipazione alle adunanze e decadenza

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio come stabilito dall'art. 26 comma 3 dello Statuto.
2. Il Consigliere comunale decade quando manchi nell'anno solare, senza presentare preventive cause giustificative, a tre sedute sia ordinarie che d'urgenza anche non consecutive del Consiglio. Le cause giustificative devono consentire di rilevare la fondatezza, la serietà e la rilevanza del motivo dell'assenza.
3. Il Consigliere comunale deve inviare al protocollo dell'Ente prima dell'ora stabilita per la seduta di Consiglio la comunicazione dell'assenza, indicando il motivo e producendo i documenti a supporto. La comunicazione preventiva è obbligatoria, salvo comprovati casi di forza maggiore.
4. Qualora si verifica l'ipotesi di cui al comma 2 del presente articolo, il Sindaco trasmette per Pec al Consigliere la comunicazione di avvio del procedimento di decadenza, invitandolo a motivare le assenze producendo documenti a supporto, entro 10 giorni.
5. Decorso il periodo di cui al comma precedente, il Sindaco entro i successivi 10 giorni convoca il Consiglio che valuta se deliberare o meno la decadenza del Consigliere.
6. Le giustificazioni del Consigliere devono essere tali da escludere un atteggiamento negligente di disinteresse agli impegni assunti con l'incarico pubblico elettivo.

Art. 27 Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli assessori ed i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini fino al quarto grado, come previsto dall'art. 37 dello Statuto.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi 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 dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
3. Gli assessori oppure i Consiglieri devono assentarsi durante la trattazione dell'argomento per il quale sussiste l'obbligo di astenersi dandone informazione al Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 28 Responsabilità personale - esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione o che si astenga.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Capo IV

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 29 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico - amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del comune.

Art. 30 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 31 Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei Capigruppo.

Art. 32 Deleghe del Sindaco

1. Il Consigliere può essere delegato dal Sindaco in ordine a materie circoscritte e puntuali nell’ambito delle quali svolge funzione propositiva e di consulenza nei confronti del Sindaco medesimo, come previsto dall’art. 30 dello Statuto.
2. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

3. Il Consigliere delegato partecipa, se invitato, alle riunioni della Giunta e delle commissioni consiliari per riferire in ordine ai temi attinenti il suo incarico.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
CONVOCAZIONE

Art. 33 Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal ViceSindaco.
2. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Art. 34 Avviso di convocazione

1. 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.
2. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d' urgenza.

Art. 35 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. 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.

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

Art. 36 Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. La convocazione avviene a mezzo di avvisi scritti da recapitare al Consigliere con una delle seguenti modalità:
a. al proprio indirizzo di posta elettronica certificata;
b. al proprio indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale.
2. La scelta della modalità di invio è fatta dal Consigliere con dichiarazione scritta.
3. Nel caso in cui non sia possibile trasmettere la convocazione per PEC si trasmetterà alla residenza anagrafica del Consigliere tramite consegna a cura del messo comunale.
4. I documenti inerenti la prova del recapito degli avvisi sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

Art. 37 Termini per la consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione delle adunanze ordinarie, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 38 Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune e sul sito internet del Comune con l'osservanza degli stessi termini previsti per la consegna dell'avviso di convocazione.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

a. Agli assessori non Consiglieri;
b. Ai Responsabili dei servizi;
c. Al Prefetto;
d. Ai Carabinieri;
e. Al Revisore dei conti;
f. Agli organismi associati, rappresentanti di forze sociali ed economiche, che ne facciano richiesta;

Capo II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 39 Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere trasmessi ai Capigruppo consiliari per via telematica e depositati presso la segreteria comunale entro il termine di 72 ore antecedenti l'inizio della seduta del Consiglio comunale. Per le adunanze convocate d'urgenza o per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno, gli atti devono essere trasmessi e depositati almeno 24 ore prima della riunione. Per gli atti per i quali è previsto il parere dell'Organo di revisione economico – finanziaria, lo stesso deve essere acquisito e messo a disposizione dei Consiglieri entro 48 ore antecedenti l'inizio della seduta consiliare, o entro 24 ore in caso di adunanza convocata d'urgenza. Ai suddetti termini può derogarsi esclusivamente previo accordo unanime tra il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo.

2. I termini di deposito degli atti relativi allo schema di Bilancio e relativi allegati sono determinati dal regolamento di contabilità.
3. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.
4. 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 del D. Lgs 18/08/2000 n. 267 e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati o comunque direttamente attinenti.
5. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Art. 40 Adunanze

1. Il Consiglio comunale, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri assegnati computando a tal fine anche il Sindaco (art. 37 dello Statuto).
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal segretario comunale ed i risultati sono annotati a verbale.

3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell' avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero legale, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, il Sindaco sospende momentaneamente la seduta per un periodo non superiore a 15 minuti, dopo di che viene effettuato un nuovo appello. Se il numero legale viene ancora a mancare, la seduta è sciolta.
4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione e quelli escono in quanto astenuti obbligatori non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
5. Ogni Consigliere che sopraggiunge dopo l'appello nominale o che abbandona la sala prima del termine dell'adunanza, ne deve dare avviso al Segretario.

Art. 41 Partecipazione dell'assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Capo III
PUBBLICITA` DELLE ADUNANZE

Art. 42 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 43.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 43 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza, comportamenti di persone o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali 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 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 Sindaco prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

Art. 44 Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità che lo fanno ritenere utile o necessario il Sindaco, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari come previsto dall'art. 4 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.
3. In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Le adunanze aperte possono concludersi anche senza espressione di una votazione.

Capo IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 45 Consiglieri scrutatori

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Art. 46 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 è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.
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 interdirgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 47 Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
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 all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono 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 è 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.

Art. 48 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 è 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.
4. 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.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenda 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.

Art. 49 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali 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
SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Art. 50 Comunicazioni - interrogazioni –interpellanze- mozioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata e rinviata ad altra seduta.
6. Per la trattazione delle interpellanze il Sindaco può delegare un assessore per la risposta. L'illustrazione dell'argomento dell'interpellanza deve essere contenuta entro quattro minuti, così come la risposta del Sindaco o di un Assessore da lui delegato. Alla risposta può replicare solo il Consigliere che ha posto la questione, per dichiarare se sia soddisfatto o meno, contenendola sua dichiarazione entro due minuti.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore od al Consigliere incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute rispettivamente nel tempo di cinque minuti ciascuna.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante o altro Consigliere del suo gruppo, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il loro intervento entro il tempo di cinque minuti.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. 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.

12. Le interpellanze e le interrogazioni relative allo stesso argomento o ad argomenti simili o collegati possono essere svolte congiuntamente.
13. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro trenta giorni successivi all'adunanza.
14. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, ed interpellanze il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
15. La mozione, indipendentemente dal numero dei firmatari, è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a 5 minuti.
16. Nella discussione della mozione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai 5 minuti, un Consigliere per ogni gruppo, il Sindaco o un assessore delegato. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore ai 5 minuti.
17. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore ai 5 minuti.
18. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati, la mozione è messa in votazione nel suo complesso.

Art. 51 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, 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 di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. 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.
4. Il Presidente può ritirare un punto iscritto all'ordine del giorno. Tale facoltà è attribuita anche ai Consiglieri con riferimento agli atti di cui sono proponenti.

Art. 52 Discussione - norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno è lo stesso Sindaco, l'Assessore o il Consigliere da lui incaricato.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà , nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile,

che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di quindici e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore. Il controllo del tempo concesso per gli interventi anzidetti, esercitato di norma dal Presidente, può essere attivato su richiesta di un Capogruppo: dal momento della richiesta il Presidente controllerà che gli interventi siano contenuti nei limiti di tempo sopra stabiliti.

4. Il presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione 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 alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 53 Questione pregiudiziale o 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. Sulle questioni pregiudiziali o sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 54 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.

2. Il Consigliere 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. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

Art. 55 Mozione d' ordine

1. Per "mozione d' ordine" si intende un richiamo sulle osservanze delle norme e delle procedure stabilite dal presente Regolamento.
2. Il Sindaco chiama il Consiglio Comunale a decidere sulla mozione d' ordine mediante votazione per alzata di mano.

CAPO VI
VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 56 Il verbale dell'adunanza

1. Di ogni seduta il Segretario Comunale, coadiuvato da un impiegato della Segreteria, redige il processo verbale, con il quale si documentano la seduta stessa e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale
2. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono iscritte espressamente a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.
8. Il resoconto delle sedute consiliari è pubblicato all' Albo dell'Ente.

Art. 57 Approvazione dei verbali

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti dall'art. 37.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, pone in votazione l'approvazione del verbale.
4. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni o rettifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia inserito nel verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento ed il Consigliere può proporre le richieste solo con riferimento alle proprie dichiarazioni. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica/integrazione proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti uno. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di integrazione/rettifica.
6. Delle proposte di rettifica o integrazione approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso.
7. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono inviati in conservazione a norma ai sensi del vigente regolamento per la conservazione documentale.

Art. 58 Le deliberazioni

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sul bilancio, anche il parere di regolarità contabile, rispettivamente del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

Capo VII
LE VOTAZIONI

Art. 59 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e 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. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

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;

5. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
a. emendamenti soppressivi;
b. emendamenti modificativi;
c. emendamenti aggiuntivi;
6. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
7. 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.
8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
9. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
10. per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per scritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
11. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione

previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
12. 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.

Art. 60 Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 61 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede nel modo seguente:
a. le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, 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 iscritti 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 dei 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, verifica il computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art. 62 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 è dispari, la maggioranza assoluta è 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 o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è 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 non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Per i votanti contrari o astenuti viene indicato anche il nominativo. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 63 Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei presenti, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs 18/08/2000 n. 267.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE IV
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA

Art. 64 Premessa

1. In caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili o in ragione di altre circostanze che giustificano la convocazione in tale modalità nonché in presenza di uno stato di emergenza, su decisione del Presidente del Consiglio lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale si tengono mediante videoconferenza da remoto.
2. Il medesimo regolamento, si applica anche alle sedute delle Commissioni consiliari.

Art. 65 Piattaforma telematica

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
a. la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
b. la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
c. la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
d. la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
e. la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli Consiglieri;
f. la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
g. in caso di seduta segreta la garanzia della segretezza delle sedute del Consiglio comunale;
h. la sicurezza dei dati e delle informazioni;
i. la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.
2. La piattaforma deve sempre garantire al Segretario comunale la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Art. 66 Convocazione

1. Il Sindaco convoca le sedute del Consiglio mediante PEC, come stabilito per le sedute in presenza.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme previste dal Regolamento generale del Consiglio comunale.

4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.

Art. 67 Partecipazione alle sedute

1. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento, fatto salvo quanto indicato nel primo periodo del successivo comma 3.
3. Ciascun Consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare o intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Art. 68 Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando il microfono per consentire la propria identificazione.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

Art. 69 Svolgimento delle sedute

1. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del Regolamento generale del Consiglio comunale.
2. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza.

Art. 70 Sedute in forma mista

1. Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.
2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

Art. 71 Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso:

a. per chiamata nominale da parte del Presidente, il Consigliere esprime il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
b. mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;

3. Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario:

a. accerta, attraverso il riscontro audio e/o video il voto del Consigliere in videoconferenza;
b. aggiunge ai voti così accertati quelli già espressi in sede di dichiarazione di voto;
c. proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.

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

a. riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibiliti a partecipare sono considerati assenti giustificati;
b. rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.

Art. 72 Votazioni a scrutinio segreto

1. Per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, il voto dei Consiglieri non potrà essere espresso in modalità telematica, fino a quando non si appresti un sistema informatico che garantisca la segretezza.

Art. 73 Verbali

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, o in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.
2. La registrazione della seduta, che sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti, sarà conservata agli atti della Segreteria Generale secondo quanto prevista dalle norme in vigore in materia.
3. Resta ferma la possibilità per il singolo Consigliere di chiedere successivamente la trascrizione integrale degli interventi.

PARTE V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 74 Entrata in vigore e Trasparenza.

1. Il presente regolamento verrà pubblicato per 15 giorni all'Albo pretorio dell'Ente e diverrà esecutivo a decorrere dal decimo giorno dalla scadenza della pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.
2. Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 è prevista la pubblicazione sul sito nella Sezione Amministrazione Trasparente.