



COMUNE DI BODIO LOMNAGO
Provincia di Varese



REGOLAMENTO

DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.35 del 20.12.2023
Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.5 del 29.04.2026

PARTE I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – FINALITÀ.

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Decreto Legislativo 18/08/2000, n.267 (TUEL) e successive modifiche ed integrazioni, dallo Statuto Comunale e dal presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento disciplina in particolare, nel rispetto di quanto previsto dall'art.38 comma 2 del TUEL, le modalità per la convocazione delle sedute consiliari e per la presentazione e discussione delle singole proposte, il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, che comunque non potrà mai essere inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare il Sindaco.
3. Qualora nel corso delle adunanze si presentassero situazioni non disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, il quale, nell'esercizio delle sue funzioni, si deve attenere ai principi generali dei predetti ordinamenti, avvalendosi del parere del Segretario Comunale.

ART. 2 – INTERPRETAZIONI.

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri, al di fuori delle adunanze, relativamente all'interpretazione delle norme del presente Regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente, con documento protocollato.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 del presente articolo, il Presidente conferisce l'incarico al Segretario di istruire la pratica e di esprimere un proprio parere in merito, ai fini del successivo esame da parte del Consiglio, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri durante l'adunanza, relativamente all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. In tale ipotesi il Presidente provvede ad una sospensione della seduta al fine di esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, 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.
4. Il Consiglio recepisce l'interpretazione della norma, oggetto di eccezione, in apposita modifica del regolamento.

ART. 3 – DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO.

1. Il Consiglio inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e con gli altri adempimenti previsti dalla legge.
2. Esso 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. Tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi di urgenza che ne rendano necessaria l'adozione.

ART. 4 – SEDE DELL'ADUNANZA.

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, in un'apposita sala presso la sede comunale. Uno spazio della sala è riservato al pubblico, al quale deve essere assicurata la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
2. Il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, qualora ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa; può stabilire, altresì, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale per motivate ragioni di carattere sociale ed in ogni altra situazione che faccia ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari esigenze ed avvenimenti tali da richiedere l'impegno e la solidarietà generale della comunità. Il Presidente, in questo caso, può autorizzare l'intervento del pubblico nella discussione.
3. Qualora si verificassero le circostanze di cui al precedente comma, in ogni caso deve essere assicurato il normale accesso al pubblico nella sala delle riunioni nonché garantito, a favore dei Consiglieri, il diritto al normale svolgimento delle proprie funzioni.
4. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale vengono esposte, all'esterno della sede comunale, la bandiera dell'Unione Europea, la bandiera italiana e la bandiera che riproduce lo Stemma del Comune.
5. Su decisione del Presidente, il Consiglio Comunale può essere convocato anche in modalità telematica, secondo le modalità specificate dalla Parte V del presente Regolamento.

ART. 5 – COMPETENZA DEL CONSIGLIO.

Il Consiglio esercita i poteri e le competenze stabilite dal TUEL, da altre norme di legge, dallo Statuto, nel rispetto delle modalità procedurali ed operative ivi stabilite.

PARTE II
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE,
CONSIGLIERI COMUNALI E GRUPPI CONSILIARI

CAPO I
IL PRESIDENTE

ART. 6 – COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE.

1. Salvo differente previsione statutaria, il Consiglio è presieduto dal Sindaco, il quale ne cura anche la convocazione.

2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la Presidenza è assunta dal Vice Sindaco e, in caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere anziano, individuato ai sensi dell'art.40 comma 2 del TUEL. La Presidenza in ogni caso non può essere assunta dal Vicesindaco non Consigliere.

3. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede ai Consiglieri la facoltà di intervenire e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine della votazione, ne controlla e proclama il risultato.

4. 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 II
I CONSIGLIERI

ART. 7 – RISERVA DI LEGGE.

L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

ART. 8 – CONSIGLIERI E ASSESSORE NON CONSIGLIERE.

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo preposto, ovvero, in caso di surrogazione,

non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 38, commi 4 e 8, e 45 del TUEL.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte dalla legge riportate nel successivo art.10, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o la decadenza nell'ipotesi di sussistenza di una causa di incompatibilità non rimossa, nel rispetto di quanto previsto dal Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 e dagli articoli 60 e seguenti del TUEL e s.m.i., procedendo alla surrogazione.

3. È prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

4. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legislazione vigente ed in particolare dal TUEL e dal D.lgs. 31 dicembre 2012 n.235 e s.m.i.

5. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità della seduta. Hanno diritto di intervenire nella trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno di loro competenza e comunque possono intervenire, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, nella discussione dei punti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

ART. 9 – DIMISSIONI.

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate personalmente dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio, assunta immediatamente al protocollo comunale nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato non inferiore a cinque giorni.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione, sono immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse, a norma dell'art.38 comma 8 del TUEL, salvo diverso accordo tra i Capigruppo.

ART. 10 – DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA.

1. Quando successivamente alla elezione si verifichi qualcuna delle condizioni prevista dal TUEL come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal TUEL, il Consiglio Comunale procede alla formale contestazione all'interessato e successivamente, ove necessario, alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica; la procedura di contestazione è disciplinata dall'art.69 del TUEL, da intendersi qui integralmente richiamato. È fatta salva in ogni caso l'azione popolare, regolata dall'art.70 del TUEL.

2. L'elezione quale Consigliere di persona rispetto alla quale sussistano le condizioni di incandidabilità di cui all'art.10 del D.lgs. n.235/2012 e s.m.i. è nulla ed implica l'obbligo del Consiglio Comunale, ove abbia proceduto alla convalida dell'eletto, alla revoca del provvedimento non appena venuto a conoscenza dell'esistenza delle condizioni stesse, a norma dell'art.10 comma 3 del D.lgs. n.235/2012 e s.m.i.

3. I componenti dell'Organo consiliare possono essere rimossi dalla carica con decreto del Ministro dell'Interno quando compiono atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico, nonché per gli altri motivi indicati dall'art.142 del TUEL e s.m.i.

4. Il Consigliere Comunale nei confronti del quale sia passata in giudicato la sentenza di condanna per uno dei reati di cui all'art.10 comma 1 lettere a), b), c), d), e) D.lgs. n.235/2012, o sia divenuto definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione di cui all'art. 1 comma 1 lettera f) D.lgs. n.235/2012, decade dalla carica di diritto ai sensi di quanto disposto dall'art.11 comma 7 del D.lgs. 235/2012 e s.m.i.

5. Il Presidente o, in sua mancanza, il soggetto individuato dall'art. del presente Regolamento, avuta formale conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale entro dieci giorni affinché prenda atto degli stessi ed adotti le deliberazioni conseguenti.

6. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre riunioni consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art.81 del T.U. 16/05/1960 n.570 ed all'art.45 comma 1 del TUEL e s.m.i., previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART. 11 – SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI.

1. I componenti del Consiglio possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma di cui all'art.142 del TUEL e s.m.i.

2. La sospensione del Consigliere dalla carica opera di diritto in tutte le ipotesi previste dall'art.11 commi 1 e 2 del D.lgs. n.235/2012. Essa cessa nelle ipotesi previste dall'art.11 commi 4 e 6 D.lgs. n.235/2012 e s.m.i.

3. Il Presidente, o il soggetto sostituto individuato dall'art.6 del Regolamento, ricevuta copia del provvedimento prefettizio di cui all'art.142 comma 2 del TUEL o del provvedimento giudiziale notificato dal Prefetto ai sensi dell'art.11 comma 5 D.lgs. n.235/2012 e s.m.i., convoca, entro il termine di dieci giorni dalla notifica stessa, il Consiglio Comunale, che prende atto della sospensione decretata, procede, ai sensi dell'art.45 comma 2 TUEL e s.m.i., alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

4. Durante il periodo di sospensione dalla carica i soggetti sospesi non possono esercitare alcuna funzione connessa alla carica; inoltre, ove non sia possibile la sostituzione ovvero sino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati in alcun modo per la verifica del numero legale né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

CAPO III

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

ART. 12 – DIRITTO DI INIZIATIVA: PROPOSTE DI DELIBERAZIONE ED EMENDAMENTI.

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, indirizzata al Presidente, è presentata all'Ufficio o tramite PEC al Comune, per l'acquisizione al Protocollo generale del Comune. Il Presidente, ricevuta la proposta così protocollata, la trasmette al Segretario per l'istruttoria di cui agli articoli 49 e 151 del TUEL e s.m.i. Conclusa l'istruttoria, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, entro trenta giorni dalla chiusura dell'istruttoria. La proposta sarà iscritta con l'oggetto indicato dal Consigliere proponente. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o comunque illecita, il Presidente comunica con atto scritto al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni di testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta al Presidente, almeno trentasei ore prima dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente, nel corso della seduta, con le modalità disposte dall'art.41 comma 9 del presente regolamento. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

ART. 13 – PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite da leggi e Statuto.
2. L'interrogazione consiste nella domanda al Presidente di informazioni, spiegazioni o delucidazioni su un oggetto determinato nonché per conoscere le iniziative e le risoluzioni che l'Amministrazione intenda assumere o abbia assunto su un dato argomento.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco circa le motivazioni poste a sostegno dell'azione dell'Amministrazione su un determinato argomento, che abbia carattere generale o sia comunque di particolare rilevanza rispetto alla collettività.
4. Le interrogazioni e le interpellanze, indirizzate al Sindaco, sono presentate per iscritto da uno o più Consiglieri, e depositate direttamente presso il competente Ufficio o inviate mediante PEC al Comune, per l'acquisizione al protocollo comunale. Quando

l'interrogazione o l'interpellanza abbiano carattere urgente possono essere presentate su ammissione del Presidente, anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle eventualmente presentate nei termini ordinari.

5. Il Sindaco o il soggetto delegato alla risposta devono rispondere all'interrogazione o all'interpellanza direttamente e verbalmente in Consiglio Comunale, qualora si tenga un'adunanza consiliare entro trenta giorni dalla presentazione al Protocollo generale; in difetto, ne danno risposta scritta al Consigliere proponente, con comunicazione ai Capigruppo, entro il medesimo termine.

6. Laddove l'interrogazione scritta sia stata presentata prima di un'adunanza consiliare ed in tempo utile per l'integrazione dell'ordine del giorno e la notifica di esso ai Consiglieri, il Presidente iscrive la stessa all'ordine del giorno.

7. In caso di presentazione di una interrogazione urgente direttamente nell'adunanza consiliare, il Presidente, laddove ne abbia ammessa la trattazione, potrà dichiarare di essere pronto a rispondere immediatamente ovvero di dover differire la risposta alla prima seduta utile. Nel primo caso la trattazione avverrà a norma dei commi seguenti, una volta esaurita la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

L'interrogazione o l'interpellanza iscritte all'ordine del giorno o delle quali siano state comunque dal Presidente autorizzate la trattazione nell'adunanza consiliare, potranno essere esposta dal Consigliere proponente nel termine massimo di cinque minuti. In difetto di tale esposizione, essa sarà sinteticamente esplicita dal Presidente prima della risposta.

8. Le risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze sono date dal Sindaco o da un Assessore dal primo autorizzato al termine della seduta. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica di durata non superiore a cinque minuti da parte dell'interrogante, che dichiara di essere o non essere soddisfatto. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

9. L'assenza dell'interrogante comporta il rinvio della risposta ad una successiva seduta a cui lo stesso sia presente.

10. Il Consigliere che sia insoddisfatto della risposta data dal Sindaco ad una sua interrogazione o interpellanza deve presentare osservazioni scritte entro dieci giorni con le modalità di cui al comma 4 del presente articolo, motivando l'insoddisfazione. In entrambi i casi deve già dichiarare nella seduta consiliare in cui è trattata l'interrogazione o l'interpellanza di non essere soddisfatto della risposta.

11. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nelle materie di sua competenza, rivolta esclusivamente a stimolare l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo proprie del

Consiglio stesso oppure alla promozione di iniziative e di interventi del Consiglio sulle attività del Comune e degli enti da esso partecipati.

12. La mozione deve essere presentata dal Consigliere proponente nella forma di proposta di delibera al Consiglio ed è sottoposta alla medesima procedura delle proposte anche in ordine all'istruttoria ed ai pareri di cui all'art.49 del Tuel e s.m.i.

In difetto di tale forma, il Presidente la dichiarerà inammissibile, dandone motivata comunicazione scritta al Consigliere proponente, altrimenti la porrà all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.

13. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.

14. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore ai cinque minuti, un Consigliere per ogni Gruppo ed un Assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.

15. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

16. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al presente Regolamento.

17. Non saranno prese in considerazione interrogazioni, interpellanze e mozioni concepite in termini volgari, denigratori o meramente strumentali.

ART. 14 – RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica - computato con arrotondamento per difetto - 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 Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art.49, commi 1 e 2, del D.lgs. n.267/2000 e s.m.i.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il Prefetto.

5. Il presente articolo non si applica alle richieste di adunanze aperte di cui al successivo art.33, la cui convocazione rientra nella discrezionalità del Presidente.

ART. 15 – DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI.

1. Ai fini dell'espletamento del proprio mandato, i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni, ed enti dipendenti tutte le informazioni in loro possesso, nelle modalità e nei termini stabiliti nel presente Regolamento, nel rispetto dei principi fissati dallo Statuto.
2. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. I Consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti i provvedimenti amministrativi, salvo che l'accesso a tali atti sia temporaneamente precluso dalla normativa vigente. Il diritto di accesso alle delibere di Consiglio e Giunta è esercitato mediante consultazione dei relativi atti all'Albo Pretorio e nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune; laddove tale forma di pubblicazione sia incompleta i Consiglieri hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio, le deliberazioni con relativi allegati, adottate da Giunta e Consiglio.
4. Le copie di atti e documenti sono inviate al Consigliere richiedente via PEC o posta elettronica.
5. L'esercizio del suddetto diritto non può avvenire come strumento per un mero e generalizzato controllo esplorativo sull'azione amministrativa, e deve avvenire in modo da non aggravare inutilmente o eccessivamente il carico di lavoro degli uffici e non comportare aggravio per il Comune; esso è attuato mediante presentazione scritta dell'istanza rivolta al Responsabile del Servizio competente ed evasa nel più breve tempo possibile.

CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 16 – PREROGATIVE CONSILIARI ED ESERCIZIO DEL DIRITTO.

1. I Consiglieri hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabiliti dalla normativa sugli Enti Locali.
2. Ai Consiglieri è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio, la cui misura è determinata con deliberazione consiliare nel rispetto della normativa vigente.
3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni, nella misura prevista per le adunanze del Consiglio.
4. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene

corrisposta l'indennità di carica prevista dal TUEL non è dovuto il gettone di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio e delle Commissioni permanenti. Si applicano i limiti e i divieti stabiliti dalla normativa in materia di Enti Locali.

5. I Consiglieri formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra enti locali che hanno rilevanza nazionale.

6. I Consiglieri hanno facoltà di rinunciare ai gettoni di presenza loro spettanti. In tale caso, la volontà di rinuncia deve essere comunicata in forma scritta o a mezzo PEC al Comune.

ART. 17 – DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO.

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

ART. 18 – PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE.

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

2. Nel caso di assenza, la giustificazione deve essere motivata con comunicazione scritta indirizzata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. Di ciò viene fatta annotazione nel primo verbale della seduta da parte del Segretario.

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

ART. 19 – ASTENSIONE OBBLIGATORIA.

1. Il Sindaco, il Presidente, gli Assessori e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. 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 dall'amministrazione o di parenti o affini sino al quarto grado.

2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.

3. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi informano il Segretario, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART. 20 – RESPONSABILITÀ PERSONALE – ESONERO.

1. Il Consigliere è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Si applicano ai Consiglieri le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e dal quarto comma dell'art.93 del TUEL, nonché dalla legge n.20 del 14 gennaio 1994, e successive modificazioni ed integrazioni.

CAPO V NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI

ART. 21 – INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO.

1. Il Consiglio 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 vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico – amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

ART. 22 – NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI.

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio la nomina dei 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, compete a ciascun Capogruppo comunicare al Presidente il nominativo del Consigliere designato. L'organo competente approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere 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.

CAPO VI GRUPPI CONSILIARI

ART. 23 – COSTITUZIONE.

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti di norma da Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.

2. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente e al Segretario Comunale il nome dei Capigruppo entro il giorno precedente alla prima convocazione del Consiglio o prima del termine della stessa. Con la stessa procedura e con gli stessi tempi dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo o delle eventuali modifiche intervenute nel Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni, è considerato Capogruppo il Consigliere anziano di ogni lista, individuato secondo i criteri stabiliti dall'art.40 comma 2 del TUEL e s.m.i.
3. I Consiglieri che non intendono far parte dei Gruppi individuati al comma 1, devono far pervenire al Presidente ed al Segretario, la dichiarazione di appartenenza ad un diverso Gruppo. Nel caso in cui vogliano aderire ad un Gruppo già rappresentato in Consiglio, devono allegare alla comunicazione la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
4. I Consiglieri possono costituire Gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti. Un Gruppo può essere costituito anche da un solo membro.
5. Il Consigliere che subentra ad altri, per qualsiasi causa cessato dalla carica, deve far pervenire entro dieci giorni dal momento del suo insediamento al Presidente ed al Segretario la dichiarazione relativa al Gruppo di appartenenza.
6. Il Presidente, preso atto dell'avvenuta costituzione dei Gruppi e di ogni successiva variazione, ne dà notizia al Consiglio.

ART. 24 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.

1. La conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente e dai Capigruppo Consiliari, che potranno delegare per iscritto a partecipare altri componenti del proprio Gruppo. La delega dovrà essere rinnovata di volta in volta, essa dovrà essere menzionata nel verbale della seduta, cui sarà allegata per formarne parte integrante e sostanziale.
2. La conferenza dei Capigruppo è convocata per iscritto dal Presidente tramite apposito ordine del giorno ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su determinazione della Giunta o a richiesta di uno o più Capigruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio, nonché per l'esame di ogni argomento che il Presidente stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno. La convocazione deve essere notificata ai componenti con le stesse formalità di convocazione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
3. Delle risultanze della Conferenza dei Capigruppo è redatto apposito verbale dal Presidente o da uno dei Consiglieri.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I
CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE

ART. 25 – COMPETENZA.

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente del Consiglio nell'ipotesi in cui lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, come previsto dall'art.14.
2. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, la convocazione viene disposta dal soggetto individuato dall'art. 6 comma 2.
3. Il Consiglio può essere tuttavia riunito dal Prefetto tutte le volte che il Presidente, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione, comprese le ipotesi di cui all'art.141 del TUEL e s.m.i.

ART. 26 – MODALITÀ DI CONVOCAZIONE.

1. La convocazione dei Consiglieri è disposta tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare da recapitarsi a ciascun Consigliere nel domicilio digitale eletto, mediante posta elettronica certificata ai sensi della legislazione vigente, agli indirizzi di posta elettronica certificata od ordinaria comunicati dai singoli Consiglieri.
2. L'avviso deve essere notificato almeno cinque giorni liberi, con esclusione dei festivi, prima del giorno stabilito per l'adunanza consiliare ordinaria, ed almeno tre giorni prima, con esclusione dei festivi, per le adunanze consiliari straordinarie. A tal fine sono considerate ordinarie le convocazioni afferenti alle proposte di deliberazione sulle linee programmatiche di mandato, sul bilancio di previsione finanziario, sul rendiconto di gestione.
3. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione.
4. Nei casi d'urgenza l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va notificato almeno 24 ore prima della seduta. Nei medesimi casi, l'integrazione dell'ordine del giorno è notificata con le modalità indicate dai precedenti commi, con ulteriore avviso del Presidente, che dovrà essere notificato almeno 24 ore prima della seduta consiliare.
5. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve essere affisso all'Albo pretorio del Comune contestualmente alla convocazione.
6. Con l'avviso di convocazione, la documentazione relativa agli argomenti fissati nell'ordine del giorno, ivi incluse le proposte di deliberazione, è depositata presso gli uffici comunali ed è a disposizione dei Consiglieri.
7. Con le stesse modalità indicate dal presente articolo l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno devono essere consegnati all'Assessore non Consigliere.

ART. 27 – ORDINE DEL GIORNO.

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con la necessaria concisione.
4. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
5. Quando il Consiglio viene riunito su richiesta di un quinto dei Consiglieri, le questioni proposte hanno la precedenza sulle altre.
6. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
7. La modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti indicati nell'ordine del giorno, su proposta del Presidente o a richiesta di un Gruppo, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 28 – DEPOSITO DEGLI ATTI.

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso gli uffici dell'Area amministrativa comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nei termini previsti dal comma 6 dell'art.26.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini, completa dei pareri prescritti per legge 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 depositati e nei relativi allegati.

ART. 29 – ADUNANZA DI PRIMA CONVOCAZIONE.

1. Il Consiglio in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri in carica, oltre al Presidente. A tal fine, laddove il numero dei Consiglieri, escluso il Presidente, sia dispari, non opera l'arrotondamento all'unità superiore se non nel caso in cui il numero decimale sia superiore a 0,5.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario, i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti

nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

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

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero di Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente, che dovrà richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi al fine della ricostituzione del numero legale e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per un massimo di quindici minuti, trascorsi i quali viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, il Presidente dispone l'interruzione dell'adunanza e questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto nel verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. Si applica, in tal caso, quanto previsto dall'articolo seguente, laddove nell'avviso di convocazione sia stata prevista l'adunanza di seconda convocazione.

ART. 30 – ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE.

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad un'altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

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

3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, oltre al Presidente. A tal fine, laddove il numero dei Consiglieri, escluso il Presidente, sia dispari, non opera l'arrotondamento all'unità superiore se non nel caso in cui il numero decimale sia superiore a 0,5.

4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare senza indugio l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla

prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. L'invito è inviato con le modalità di notifica prescritte dall'art. 26 del presente Regolamento.

5. Quando l'avviso di seconda convocazione non sia contenuto nell'avviso della prima convocazione, essa potrà essere convocata solo nell'ipotesi in cui la prima sia stata interrotta in base al comma 2 del presente articolo: in tale ipotesi la seconda convocazione non potrà essere fissata per una data anteriore alle 24 ore da quella dichiarata deserta; negli altri casi dovrà essere disposta una nuova convocazione, che vale come prima convocazione.

6. Trascorsi sessanta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo legale per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede il numero legale previsto per la prima convocazione. L'aggiunta di tali oggetti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

8. Nel caso di oggetti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di una seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione", fatta salva la facoltà del Presidente di disporre con il nuovo avviso anche una seconda convocazione per l'oggetto rinviato.

CAPO III

PUBBLICITÀ E DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 31 – ADUNANZE PUBBLICHE.

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 32.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ART. 32 – ADUNANZE SEGRETE.

1. L'adunanza del Consiglio si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, correttezza, capacità e comportamento di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio e il Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 33 – ADUNANZE APERTE.

1. Quando si verificano rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio, nella sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di Unioni dei Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali o esperti interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate. In questo caso è data facoltà di intervento anche al pubblico, qualora l'argomento trattato possa trovare giovamento anche dal contributo di questo.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.
5. Dalla seduta del Consiglio "aperta" possono scaturire ordini del giorno che potranno essere approvati nella seduta successiva.

ART. 34 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI.

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri 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.
3. Se un partecipante turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
4. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta il Presidente può proporre al Consiglio la esclusione dall'aula del richiamato per tutto il

tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il richiamato non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.

5. Indipendentemente dalla procedura del richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula, e quindi dai lavori, di uno o più partecipanti o presenti che provochino tumulti o disordini o si rendano responsabili di atti oltraggiosi e richiedere formalmente l'ausilio della Polizia Locale ivi presente o della forza pubblica.

ART. 35 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO.

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

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

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli Agenti di Polizia Locale presenti.

4. La forza pubblica, salvo la Polizia Locale, può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.

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

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

ART. 36 – AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA. PARTECIPAZIONE DEL REVISORE DEI CONTI.

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio o quando lo prescriva un Regolamento comunale, può invitare nella sala i funzionari perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati dal Comune o membri tecnici appartenenti alle Commissioni regolarmente nominati, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e

consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

3. Il Revisore dei Conti collabora con il Consiglio e con le Commissioni nella sua funzione di controllo e di indirizzo.

4. Il Revisore può partecipare alle sedute del Consiglio, previo invito, ed in particolare a quelle di approvazione del bilancio di previsione finanziario e del conto consuntivo.

CAPO IV

SVOLGIMENTO DEI LAVORI NELLE ADUNANZE

ART. 37 – NORME GENERALI.

1. Il Presidente o il Consigliere relatore dal medesimo autorizzato dà le comunicazioni che ritiene rilevanti e procede ad esporre la proposta o l'argomento iscritto all'ordine del giorno.

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 quando è possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a Gruppi diversi. Se, dopo l'invito del Presidente, nessun Consigliere richiede la parola, il Presidente dichiara chiusa la discussione e la proposta viene messa in votazione.

3. L'intervento del Consigliere che ne abbia fatto richiesto per ogni Gruppo non può superare cinque minuti; ad esso può seguire la replica da parte del Presidente o del Consigliere relatore in forma succinta; un'ulteriore replica da parte del Consigliere che ha proposto l'intervento non può superare cinque minuti.

4. Dichiarata chiusa la discussione da parte del Presidente, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto da un solo Consigliere per Gruppo Consiliare, che, se presentate in forma scritta, sono lette dal singolo Consigliere, con successiva consegna del documento, regolarmente sottoscritto, al Segretario. Il documento viene allegato al verbale e ne costituisce parte integrante e sostanziale. Le dichiarazioni di voto presentate in forma verbale sono dettate al Segretario per essere riportate nel verbale. La dichiarazione di voto deve essere contenuta nei cinque minuti di cui al comma precedente.

5. 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.

ART. 38 – QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE.

1. La questione pregiudiziale posta da un Consigliere si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale deve essere posta 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 e deve essere posta prima della votazione della deliberazione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può intervenire, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun Gruppo. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 39 – FATTO PERSONALE.

1. Costituisce “fatto personale” l'essere il singolo Consigliere 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 sussista 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, o l'Assessore non Consigliere che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.

CAPO V

DELIBERAZIONE E VOTAZIONE NELLE ADUNANZE

ART. 40 – APPROVAZIONE, REVOCA E MODIFICA DEGLI ATTI.

1. Il Consiglio, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio, secondo i principi dell'autotutela decisoria, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

5. La revoca e modifica devono essere contenute in apposita proposta di delibera consiliare, munita dei visti di cui all'art.49 comma 1 del TUEL e s.m.i.

ART. 41 – MODALITÀ GENERALI DELLA VOTAZIONE.

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata di norma, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge e dallo Statuto e nei casi in cui 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 votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

4. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale all'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

5. Nel computo del numero necessario per rendere legale l'adunanza non vengono considerati gli Assessori non Consiglieri.

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

a. La votazione sulla questione pregiudiziale o su quella sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;

b. Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- Emendamenti soppressivi;

- Emendamenti modificativi;

- Emendamenti aggiuntivi;

c. Per i provvedimenti composti da varie parti, commi o 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 di atto deliberativo;

d. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche o che siano stati oggetto di votazioni separate vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto dal singolo Consigliere al Protocollo almeno 36 ore prima della adunanza salvo i casi di convocazione d'urgenza. L'ufficio competente li trasmette tempestivamente al Presidente ed al Segretario. In difetto di tale rituale proposizione, gli emendamenti non potranno essere presentati né discussi in Consiglio salvo che il Presidente ritenga gli stessi di limitata entità, nel qual caso essi potranno, su sua autorizzazione, essere presentati per iscritto direttamente in sede di adunanza.
9. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - per i regolamenti, gli emendamenti devono essere presentati con le modalità di cui al precedente comma dal Consigliere: discussi e votati i singoli emendamenti, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione gli emendamenti: successivamente si procede all'approvazione del bilancio annuale corredato degli allegati necessari, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
10. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi o dichiarazioni, fino alla proclamazione dei risultati.

ART. 42 – VOTAZIONE 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, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a ripetizione, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la votazione.

ART. 43 – VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE.

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando prescritto dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri, computati ai sensi dell'art.14 comma 1.
2. Il Segretario effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 44 – VOTAZIONE SEGRETA.

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo schede si procede come appresso:
 - le schede sono predisposte dall'Area amministrativa, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - il Consiglio procede a nominare, nel proprio seno, due Consiglieri scrutatori, uno dei quali appartenente alla minoranza;
 - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposta 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, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte al termine dalla seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

ART. 45 – ESITO DELLE VOTAZIONI.

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi e dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" deliberativo speciale, ogni deliberazione del Consiglio si 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 è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. Quando è richiesta la maggioranza assoluta, si intende approvata la deliberazione del Consiglio che abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, corrispondente alla maggioranza dei Consiglieri in carica computando tra essi il Presidente. Se il numero dei Consiglieri è dispari, si applica il criterio di cui al secondo periodo del primo comma.
3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti, favorevoli o contrari.
4. Nelle votazioni segrete, le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti o inferiore alla metà implica il rigetto della proposta ed esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno, che potrà essere riproposto in una seduta successiva fatto salvi i casi di termini perentori previsti dalla legge.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, incluso i non eletti.

ART. 46 – DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI.

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

ART. 47 – CONCLUSIONE DELL'ADUNANZA.

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Dell'orario di chiusura della riunione deve essere fatta menzione nel verbale relativo all'ultimo punto in discussione all'ordine del giorno.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO. VERBALIZZAZIONE DELLE ADUNANZE

ART. 48 – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA.

1. Il Segretario partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni anche richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni che chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

2. Il Segretario non partecipa alla seduta quando si trovi in situazioni di incompatibilità rispetto alla proposta di deliberazione in discussione, ad esempio quando essa coinvolga interessi suoi o di suoi parenti od affini entro il quarto grado.
3. Nel caso di cui al precedente comma il Presidente sceglie uno dei componenti del Consiglio cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

ART. 49 – IL VERBALE DELL’ADUNANZA: REDAZIONE E FIRMA.

1. Il verbale delle adunanze è l’atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio attraverso le deliberazioni adottate.
2. Il Segretario cura la redazione del verbale della seduta consiliare all’interno del brogliaccio del Consiglio Comunale.
3. Nel verbale sono riportati il numero ed i nominativi dei Consiglieri presenti all’appello, l’orario di apertura della seduta consiliare, delle sospensioni e di interruzioni della stessa, la variazione del numero dei Consiglieri a seguito dell’entrata in aula o dell’abbandono dell’aula da parte di alcuni di essi, nominativamente indicati, l’indicazione dei Consiglieri che escano dall’aula anche temporaneamente, la verifica del conseguente difetto del numero legale, gli argomenti trattati con indicazione del numero dell’ordine del giorno, del numero della delibera se trattasi di proposta soggetta a deliberazione, del nome dell’argomento; si darà inoltre esposizione sintetica ed attendibile della esposizione dei singoli argomenti, degli interventi proposti, ed esposizione analitica delle dichiarazioni di voto, che dovranno essere dettate al Segretario laddove presentate in forma verbale; sarà indicato il numero dei Consiglieri presenti e votanti per ciascuna delibera posta in votazione, il numero dei votanti favorevoli, di quelli contrari (indicati di seguito al numero con il nome del Consigliere), di quelli astenuti (indicati di seguito al numero con il nome del Consigliere).
4. Nel verbale sono altresì riportate sinteticamente le comunicazioni del Sindaco o del Presidente, le interrogazioni e le interpellanze non iscritte all’ordine del giorno ma ammesse dal Presidente ed i relativi interventi su di esse.
5. Il verbale delle adunanze è firmato dal Segretario comunale e dal Presidente.
6. Qualora la registrazione delle adunanze del Consiglio Comunale venga effettuata a mezzo di apposito impianto, la registrazione, da intendersi in ogni caso come supporto per la verbalizzazione del Segretario che può decidere di sintetizzare gli interventi, tiene luogo della verbalizzazione a tutti gli effetti. Le registrazioni sono conservate presso l’ufficio segreteria e sono pubblicate, integralmente, in apposita sezione del sito comunale per trenta giorni consecutivi

PARTE IV

LE COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 50 – ISTITUZIONE.

Il Consiglio istituisce al suo interno tre Commissioni permanenti:

- Commissione bilancio programmazione, lavori pubblici e assetto del territorio;
- Commissione servizi sociali, cultura ed istruzione, sport e tempo libero;
- Commissione per il controllo di gestione e la verifica dell'accesso agli atti.

Le Commissioni permanenti sono costituite da sei Consiglieri eletti proporzionalmente alla composizione dei Gruppi Consiliari e sono nominate dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte dai Gruppi Consiliari.

In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante.

Alle Commissioni permanenti possono partecipare, senza diritto di voto, il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco e i membri della Giunta competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i Funzionari a cui fa capo la responsabilità delle pratiche.

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 informare il Presidente della Commissione.

ART. 51 – DURATA E COMPITI.

1. Le Commissioni permanenti durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.
2. Ferme restando le competenze attribuite agli altri organi dell'Amministrazione, le Commissioni svolgono le funzioni assegnate dal Consiglio, ivi inclusa, ove prevista, l'attività preparatoria, istruttoria e redigente su atti e provvedimenti ed esprimono pareri non vincolanti da sottoporre al Consiglio.

ART. 52 – PRESIDENTE.

1. Ogni Commissione elegge al proprio interno, con voto palese, il Presidente. La Presidenza della Commissione per il controllo di gestione e la verifica dell'accesso agli atti è attribuita ad un Consigliere espresso dal o dai Gruppi Consiliari di minoranza.
2. È eletto Presidente chi riceve la maggioranza assoluta dei voti assegnati alla Commissione.
3. Se dopo tre votazioni nessun componente ha raggiunto questo risultato, è eletto Presidente il Consigliere anziano.

ART. 53 – COMMISSIONI SPECIALI.

1. Il Consiglio, nel rispetto dell'art.42 del TUEL e s.m.i. e nell'ambito delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo, può costituire Commissioni speciali ad hoc a cui viene affidato il compito di svolgere funzioni redigenti su argomenti specifici. In tal caso la Giunta provvede a mettere a disposizione le competenze tecnico-amministrative di supporto.

ART. 54 – CONVOCAZIONE.

1. Il Presidente convoca la Commissione tramite apposito ordine del giorno, che dovrà essere partecipato ai componenti con le stesse formalità di convocazione dell'ordine del giorno del Consiglio e presiede le relative adunanze.

2. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati anche al Sindaco, all'Assessore competente per materia ed al Segretario.

3. L'avviso di convocazione della Commissione, unitamente all'ordine del giorno della seduta, è anche pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, al fine di informare la cittadinanza.

4. Il Presidente svolge le sue funzioni avvalendosi dell'ausilio di un componente che svolge le funzioni di segretario.

5. Per quanto funzionale al buon andamento dei lavori della Commissione, il Presidente si avvale della collaborazione degli amministratori, del Segretario e dei responsabili di servizio competenti, fatti salvi i rapporti gerarchici e funzionali previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

ART. 55 – FUNZIONAMENTO E DECISIONI.

1. Il Commissario che non sia in grado di intervenire ad una seduta della Commissione di cui fa parte può farsi sostituire, previo avviso scritto al Presidente, da un Consigliere del suo stesso Gruppo, anche nell'espressione dei voti attribuitigli: di ciò dovrà essere fatta esplicita menzione nel verbale della Commissione e la designazione scritta verrà allegata al verbale della Commissione per formarne parte integrante e sostanziale.

2. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di un numero di Commissari pari alla metà dei membri.

3. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti rappresentati dai Commissari presenti con voto palese.

4. Qualora ciò sia compatibile con gli appositi stanziamenti iscritti in bilancio, su richiesta della Commissione, possono venire nominati periti o consulenti a supporto dei lavori.

5. Nel caso in cui non si raggiunga un accordo, le decisioni sono assunte a maggioranza e le diverse posizioni espresse potranno essere riportate attraverso il verbale o documentate da relazioni di maggioranza o minoranza.

ART. 56 – PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI.

1. Il Sindaco e gli Assessori non possono ricoprire gli incarichi di Presidente delle Commissioni, tuttavia possono partecipare alle sedute delle Commissioni e, se richiesti, hanno l'obbligo di prendervi parte.
2. Possono inoltre chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione.

ART. 57 – SEGRETERIA E VERBALIZZAZIONE.

1. Il verbale della seduta della Commissione è curato dal Presidente della Commissione che, per la sua materiale redazione, può avvalersi, ogniqualvolta lo ritenga necessario, dell'apporto di un componente della Commissione stessa.
2. Nel verbale devono essere indicate espressamente le decisioni assunte dalla Commissione, riepilogate dal Presidente al termine della seduta, con indicazione dei voti riportati; in particolare, andranno evidenziate le proposte di emendamento ai provvedimenti sottoposti all'esame della Commissione, per l'inoltro al Consiglio.
3. Gli interventi e le dichiarazioni di voto dei Commissari dovranno essere riportati nel verbale in forma sintetica solo su esplicita richiesta del Commissario, salvo che il Presidente, per la particolare importanza degli argomenti in discussione, non determini diversamente.

ART. 58 – SEDUTE DELLE COMMISSIONI.

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo che, con motivata deliberazione, non venga diversamente stabilito.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratta di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.

ART. 59 – DIMISSIONI.

In caso di dimissioni di un membro delle Commissioni, il Consiglio provvede all'elezione del nuovo componente durante la prima seduta utile.

PARTE V SEDUTE IN MODALITA' TELEMATICA

ART. 60 – NORME GENERALI.

1. Su decisione del Presidente, le sedute del Consiglio possono essere svolte anche mediante audio/videoconferenza da remoto. Parimenti, tutte le sedute degli organi collegiali dell'ente, compresi Commissioni consiliari, Conferenze dei Capigruppo, e Giunta Comunale, possono svolgersi da remoto, con le precisazioni contenute nel successivo articolo 72.

2. Per collegamento in videoconferenza e/o audioconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici (quali a titolo esemplificativo GoToMeeting, Zoom, Skype, Whatsapp, o simili) finalizzati a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefonii, pc, oppure via internet o satellite).

ART. 61 – PRINCIPI E CRITERI.

Tutte le disposizioni della Parte V sono ispirate ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38 del TUEL e s.m.i., e ai principi generali di cui all'articolo 73 del D.L. n.18/2020:

a) pubblicità: le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e la pubblicità delle medesime può essere garantita mediante un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, ovvero, con successiva pubblicazione del video della seduta realizzata in videoconferenza sul sito internet istituzionale dell'ente per quindici giorni consecutivi. In tali casi la partecipazione alla seduta in videoconferenza costituisce espressa autorizzazione all'utilizzo delle immagini e dell'audio delle sedute medesime a fini di registrazione, trasmissione in streaming e/o pubblicazione delle stesse ovvero trasmissione ad altre autorità per le finalità di legge. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato, secondo quanto disposto dal presente Regolamento, le riunioni della Giunta, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni, secondo quanto indicato al successivo articolo 72. In ogni caso la diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alterazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;

b) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri Comunali contenuta nell'avviso di convocazione. Fanno eccezione i casi di riunioni dettate da esigenze contingenti, o al di fuori di una ordinaria programmazione, ferma restando comunque la necessità di garantire il più ampio supporto possibile e l'informazione necessaria a partecipare alla riunione;

c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali, in qualunque formato essi siano redatti.

ART. 62 – REQUISITI TECNICI.

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) la garanzia della riservatezza delle sedute della Giunta e ove necessario del Consiglio;
- 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 garantire che il Segretario abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

ART. 63 – CONVOCAZIONE.

1. L'avviso di convocazione, predisposto sulla base di quanto previsto del presente Regolamento, 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.

2. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti dell'organo collegiale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.

3. 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.

4. Con l'avviso di convocazione sono indicati, per ciascun argomento, le modalità di accesso alla relativa documentazione e l'ufficio che la detiene.

5. La presentazione di ulteriore documentazione può avvenire mediante deposito presso l'ufficio competente, o mediante invio telematico all'indirizzo di posta elettronica dei Consiglieri

ART. 64 – 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.
3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, di sue articolazioni o della Giunta 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. 65 – ACCERTAMENTO DEL NUMERO LEGALE.

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
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. 66 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.

1. Le sedute del Consiglio in videoconferenza si intendono svolte presso la sede istituzionale dell'Ente.
2. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio secondo le prescrizioni del presente Regolamento.
3. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
 - a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se

il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a quindici minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;

b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta del Consiglio.

ART. 67 – SEDUTE IN FORMA MISTA.

1. Le sedute del Consiglio possono essere convocate e svolgersi, a giudizio insindacabile del Presidente, 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.

3. Entro il giorno successivo alla convocazione del Consiglio, i Consiglieri che intendono partecipare alla seduta in modalità telematica dovranno comunicare alla segreteria dell'Ente la propria intenzione di utilizzare tale modalità di collegamento, affinché vengano posti in essere i necessari adempimenti.

ART. 68 – REGOLAZIONE DEGLI INTERVENTI.

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno, il Presidente invita i Consiglieri ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto riguarda il numero dei Consiglieri che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi, ed eventuale diritto di replica, si osservano le modalità specificate all'articolo 37 del presente Regolamento.

2. Il Presidente può autorizzare interventi da parte di componenti la Giunta o di altri soggetti invitati al Consiglio in relazione a determinati argomenti.

3. I Consiglieri ammessi intervengono previa ammissione del Presidente, attivando il microfono, che deve restare disattivato nel momento in cui sono in corso altri interventi.

4. Le dichiarazioni che i Consiglieri Comunali chiedono di mettere a verbale, delle quali deve essere data lettura durante la videoconferenza, sono trasmesse all'ente dagli interessati con sistemi telematici, all'indirizzo e-mail / PEC del protocollo e della

segreteria dell'ente, al termine della seduta entro 24 ore dal termine della stessa, ai fini dell'allegazione al verbale.

ART. 69 – VOTAZIONI.

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

2. Il voto è espresso:

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

b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;

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

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

- accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;

- aggiunge ai voti così accertati quelli già espressi in sede di dichiarazione di voto;

- 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 video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:

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

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

ART. 70 – VOTAZIONI A SCRUTINIO SEGRETO.

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

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

ART. 71 – VERBALI.

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

2. Il verbale contiene inoltre:

- la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
- la dichiarazione (espressa anche verbalmente) con la quale ciascun partecipante in videoconferenza assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso;
- l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
- la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione.

3. La registrazione della seduta può sostituire la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; sarà conservata agli atti della Segreteria per la durata prevista dalle norme in vigore.

ART. 72 – SEDUTE DELLA GIUNTA, DELLE COMMISSIONI E DELLE CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO.

1. Le sedute della Giunta sono riservate.

2. Il Presidente della Commissione Consiliare o della Conferenza dei Capigruppo può decidere se dare pubblicità alla riunione cui presiede. In caso positivo l'esito della riunione è pubblicizzato con le modalità previste per il Consiglio.

3. Le convocazioni alle sedute degli organismi in questione possono avvenire con le modalità di cui all'articolo 63 ovvero in forma semplificata, che garantisca comunque la ricezione della convocazione da parte dell'interessato.

4. Si osservano le misure di verbalizzazione di cui all'articolo 71.

ART. 73 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio, ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.

2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala, né altri soggetti, salvo il personale dipendente eventualmente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio.

3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

PARTE VI DISPOSIZIONI FINALI

ART. 74 – PROPOSTA DI MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA. REVOCA E SOSTITUZIONE DEGLI ASSESSORI.

1. Il voto del Consiglio contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni, a norma di quanto previsto dall'art.52 comma 1 del TUEL e s.m.i.
2. Oltre ai casi previsti dalla normativa vigente, il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica anche in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere presentata secondo le modalità e termini indicati dall'art.52 comma 2 del TUEL e s.m.i.
4. Il Segretario comunica tempestivamente la deliberazione con cui è stata votata la mozione di sfiducia al Prefetto perché siano attuate le procedure di scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.

ART. 75 – DIFFUSIONE.

1. Una copia del presente Regolamento è inviata ai Consiglieri Comunali in carica e agli eventuali Consiglieri che dovessero subentrare nel corso del mandato.
2. Tre copie del Regolamento sono depositate nella sala delle adunanze del Consiglio, durante la riunione, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento è inviata, a cura del Sindaco neo eletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il presente Regolamento è inserito nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune.

ART. 76 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con cui è stato approvato.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale.

INDICE

PARTE I – PRINCIPI GENERALI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Finalità pag. 1
- Art. 2 – Interpretazioni pag. 1
- Art. 3 – Durata in carica del Consiglio pag. 1
- Art. 4 – Sede dell’adunanza pag. 2
- Art. 5 – Competenza del Consiglio pag. 2

PARTE II - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, CONSIGLIERI COMUNALI E GRUPPI CONSILIARI

CAPO I – IL PRESIDENTE

- Art. 6 – Compiti e poteri del presidente pag. 2

CAPO II – I CONSIGLIERI

- Art. 7 – Riserva di legge pag. 3
- Art. 8 – Consiglieri – Assessore non Consigliere pag. 3
- Art. 9 – Dimissioni pag. 4
- Art. 10 – Decadenza e rimozione dalla carica pag. 5
- Art. 11 – Sospensione dalle funzioni pag. 6

CAPO III - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 12 – Diritto di iniziativa: proposte di deliberazione ed emendamenti pag. 6

Art. 13 – Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni pag. 7

Art. 14 – Richiesta di convocazione del Consiglio pag. 9

Art. 15 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi pag. 10

CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 16 – Prerogative consiliari ed esercizio del diritto pag. 10

Art. 17 – Divieto di mandato imperativo pag. 11

Art. 18 – Partecipazione alle adunanze pag. 11

Art. 19 – Astensione obbligatoria pag. 11

Art. 20 – Responsabilità personale – esonero pag. 12

CAPO V – NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI

Art. 21 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco pag. 12

Art. 22 – Nomine e designazioni di Consiglieri pag. 12

CAPO VI – GRUPPI CONSILIARI

Art. 23 – Costituzione pag. 12

Art. 24 – Conferenza dei Capigruppo pag. 13

PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I – CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE

Art. 25 – Competenza pag. 14

Art. 26 – Modalità di convocazione pag. 14

Art. 27 – Ordine del giorno pag. 15

CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 28 – Deposito degli atti pag. 15

Art. 29 – Adunanza di prima convocazione pag. 15

Art. 30 – Adunanza di seconda convocazione pag. 16

CAPO III – PUBBLICITÀ E DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 31 – Adunanze pubbliche pag. 17

Art. 32 – Adunanze segrete pag. 17

Art. 33 – Adunanze aperte pag. 18

Art. 34 – Comportamento dei Consiglieri pag. 18

Art. 35 – Comportamento del pubblico pag. 19

Art. 36 – Ammissione di funzionari e di consulenti in aula. Partecipazione del Revisore dei Conti pag. 19

CAPO IV – SVOLGIMENTO DEI LAVORI NELLE ADUNANZE

Art. 37 – Norme generali pag. 20

Art. 38 – Questioni pregiudiziali e sospensive pag. 21

Art. 39 – Fatto personale pag. 21

CAPO V – DELIBERAZIONI E VOTAZIONE NELLE ADUNANZE

Art. 40 – Approvazione, revoca e modifica degli atti pag. 21

Art. 41 – Modalità generali della votazione pag. 22

Art. 42 – Votazione in forma palese pag. 23

Art. 43 – Votazione per appello nominale pag. 23

Art. 44 – Votazione segreta pag. 23

Art. 45 – Esito delle votazioni pag. 24

Art. 46 – Deliberazioni immediatamente eseguibili pag. 25

Art. 47 – Conclusione dell'adunanza pag. 25

CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO. VERBALIZZAZIONE DELLE ADUNANZE

Art. 48 – Partecipazione del Segretario all'adunanza pag. 25

Art. 49 – Il verbale dell'adunanza: redazione e firma pag. 26

PARTE IV – LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 50 – Istituzione pag. 26

Art. 51 – Durata e compiti pag. 27

Art. 52 – Presidente pag. 27

Art. 53 – Commissioni speciali pag. 27

Art. 54 – Convocazione pag. 28

Art. 55 – Funzionamento e decisioni pag. 28

Art. 56 – Partecipazione del Sindaco e degli Assessori pag. 28

Art. 57 – Segreteria e verbalizzazione pag. 29

Art. 58 – Sedute delle Commissioni pag. 29

Art. 59 – Dimissioni pag. 29

PARTE V – SEDUTE IN MODALITA' TELEMATICA

- Art. 60 – Norme generali pag. 29
- Art. 61 – Principi e criteri pag. 30
- Art. 62 – Requisiti tecnici pag. 30
- Art. 63 – Convocazione pag. 31
- Art. 64 – Partecipazione alle sedute pag. 31
- Art. 65 – Accertamento del numero legale pag. 32
- Art. 66 – Svolgimento delle sedute pag. 32
- Art. 67 – Sedute in forma mista pag. 33
- Art. 68 – Regolazione degli interventi pag. 33
- Art. 69 – Votazioni pag. 33
- Art. 70 – Votazioni a scrutinio segreto pag. 34
- Art. 71 – Verbali pag. 34
- Art. 72 – Sedute della Giunta, delle Commissioni e delle Conferenze dei Capigruppo pag. 35
- Art. 73 – Protezione dei dati personali pag. 35

PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 74 – Proposta di mozione di sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione degli assessori pag. 35
- Art. 75 – Diffusione pag. 36
- Art. 76 – Entrata in vigore pag. 36