

COMUNE DI UGGIATE CON RONAGO

Provincia di Como • Regione Lombardia

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 22/09/2026

SOMMARIO

Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 - Finalità	4
Art. 2 - Interpretazione del Regolamento	4
Art. 3 - Durata in carica del Consiglio	4
Art. 4 - Sede delle adunanze	4
Art. 5 - Sedute in videoconferenza	5
Titolo II - IL PRESIDENTE	5
Art. 6 - Presidenza delle adunanze	5
Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente	5
Titolo III - I GRUPPI CONSILIARI	6
Art. 8 - Costituzione	6
Art. 9 - Conferenza dei capigruppo	6
Titolo IV - COMMISSIONI CONSULTIVE PERMANENTI	7
Art. 10 - Costituzione e composizione	7
Art. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni Consultive permanenti	7
Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni Consultive permanenti	7
Art. 13 - Compiti e funzioni delle Commissioni Consultive permanenti	8
Art. 14 - Segreteria delle Commissioni Consultive permanenti, verbale delle sedute	8
Titolo V - COMMISSIONI SPECIALI	9
Art. 15 - Commissioni di studio e consulte	9
Art. 16 - Attività d'inchiesta	9
Titolo VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI	9
Art. 17 - Designazione e funzioni	9
Titolo I - NORME GENERALI	10
Art. 18 - Riserva di legge	10
Capo II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO	10
Art. 19 - Entrata in carica e convalida	10
Art. 20 - Dimissioni	10
Art. 21 - Sospensione, decadenza e rimozione dalla carica	10
Art. 22 - Assessori esterni	11
Titolo III - DIRITTI	11
Art. 23 - Diritto di iniziativa	11
Art. 24 - Diritto di presentazione di interrogazioni, ordini del giorno, interpellanze, mozioni e risoluzioni	12
Art. 25 - Contenuto della Interrogazione	12
Art. 26 - Contenuto della interpellanza	12
Art. 27 - Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze	12
Art. 28 - Mozioni	13
Art. 29 - Risoluzioni	13
Art. 30 - Mozioni d'ordine	14
Art. 31 - Richiesta di convocazione del Consiglio	14
Art. 32 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	14
Art. 33 - Facoltà di visione degli atti	14
Art. 34 - Diritto al rilascio di copie atti e documenti	14
Titolo IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	15
Art. 35 - Diritto di esercizio del mandato elettivo	15
Art. 36 - Divieto di mandato imperativo	15
Art. 37 - Partecipazione alle adunanze	15
Art. 38 - Astensione obbligatoria	15
Art. 39 - Responsabilità personale	16
Titolo V - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI	16
Art. 40 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco	16
Art. 41 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali	16
Art. 42 - Funzioni rappresentative	16
Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	17
Titolo I - CONVOCAZIONE	17
Art. 43 - Competenza	17

Art. 45 - Ordine del giorno	17
Art. 46 - Trasmissione e modalità di consegna dell'avviso di convocazione	18
Art. 47 - Termini di convocazione	18
Art. 48 - Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno.....	19
Titolo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	19
Art. 49 - Deposito degli atti	19
Art. 50 - Adunanza di prima convocazione	19
Art. 51 - Adunanza di seconda convocazione	20
Titolo III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE	20
Art. 52 - Adunanze pubbliche	20
Art. 53 - Registrazioni audio e video	21
Art. 54 - Adunanze segrete	21
Art. 55 - Adunanze aperte.....	21
Titolo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	22
Art. 56 - Comportamento dei consiglieri	22
Art. 57 - Ordine della discussione.....	22
Art. 58 - Comportamento del pubblico	23
Art. 59 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	23
Titolo V - ORDINE DEI LAVORI	24
Art. 60 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	24
Art. 61 - Discussione - Norme generali	24
Art. 62 - Questione pregiudiziale e sospensiva.....	24
Art. 63 - Fatto personale	24
Art. 64 - Termine dell'adunanza	25
Titolo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - VERBALE	25
Art. 65 - Partecipazione del Segretario Comunale	25
Art. 66 - Verbale dell'adunanza.....	25
Parte IV - PROVVEDIMENTI	26
Titolo I - DELIBERAZIONI	26
Art. 67 - Approvazione	26
Art. 68 - Forma e contenuti.....	26
Art. 69 - Approvazione, revoca e modifica.....	27
Titolo II - LE VOTAZIONI	27
Art. 70 - Modalità generali	27
Art. 71 - Votazione in forma palese.....	28
Art. 72 - Votazione per appello nominale.....	28
Art. 73 - Votazioni segrete.....	28
Art. 74 - Esito delle votazioni	29
Art. 75 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	29
Art. 76 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni	30
Art. 77 - Consultazione dei cittadini	30
Art. 78 - Referendum consultivo	30
Parte V - DISPOSIZIONI FINALI	31
Art. 79 - Entrata in vigore.....	31
Art. 80 - Diffusione.....	31

Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, dallo Statuto e dal presente Regolamento, adottato ai sensi dell’art. 7 del medesimo decreto legislativo. Il presente Regolamento disciplina altresì lo svolgimento delle sedute del Consiglio in presenza, in modalità telematica o in forma mista, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, identificazione dei partecipanti e regolare esercizio delle funzioni consiliari.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dell’ordinamento degli enti locali e sentito il parere del Segretario Comunale.

3. Le modalità operative per la convocazione, la partecipazione, l’identificazione dei componenti, l’accertamento del numero legale, lo svolgimento delle votazioni e la pubblicità delle sedute tenute con strumenti telematici o in modalità mista sono disciplinate dal presente Regolamento e, ove necessario, da appositi atti organizzativi adottati dall’Amministrazione comunale.

Art. 2 - Interpretazione del Regolamento

1. Le questioni interpretative relative alle disposizioni del presente Regolamento possono essere sottoposte per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri Comunali.

2. Il Sindaco acquisisce il parere del Segretario Comunale e sottopone la questione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

3. Il Consiglio Comunale si pronuncia con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri presenti.

4. L’interpretazione approvata dal Consiglio costituisce criterio applicativo del presente Regolamento fino ad eventuale successiva modifica o diversa interpretazione deliberata dal Consiglio stesso.

Art. 3 - Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale entra in carica all’atto della proclamazione degli eletti ed esercita le proprie funzioni a seguito della convalida fino all’insediamento del nuovo Consiglio, secondo quanto previsto dalla legge. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio limita la propria attività all’adozione degli atti urgenti e improrogabili, dandone adeguata motivazione nei relativi provvedimenti.

Art. 4 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si svolgono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica. Le sedute possono altresì tenersi mediante videoconferenza o con modalità mista, secondo le disposizioni del presente Regolamento e nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, identificazione dei partecipanti e regolare esercizio delle funzioni consiliari.

2. La parte principale della sala, adeguatamente attrezzata e arredata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.

3. Il Sindaco può disporre che l'adunanza del Consiglio si svolga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa ovvero sia motivato da ragioni di interesse pubblico, carattere sociale, istituzionale o commemorativo che rendano opportuna la presenza del Consiglio in luoghi diversi dalla sede municipale.

4. La sede fisica dell'adunanza ovvero le modalità di svolgimento della stessa in videoconferenza o in forma mista sono indicate nell'avviso di convocazione.

5. In caso di seduta in videoconferenza o in modalità mista, l'avviso di convocazione indica altresì le modalità tecniche di collegamento e partecipazione dei consiglieri, nonché le modalità di accesso del pubblico qualora previste.

6. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza presso la sede comunale o altra sede fisica autorizzata vengono esposte all'esterno la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e, ove prevista, quella del Comune.

Art. 5 – Sedute in videoconferenza

1. Il Consiglio Comunale, la Giunta e gli altri organi collegiali dell'Ente possono riunirsi mediante videoconferenza ovvero in modalità mista, con la contemporanea partecipazione di componenti presenti presso la sede dell'adunanza e di componenti collegati da remoto.

2. Le sedute svolte in videoconferenza si considerano tenute presso la sede istituzionale dell'Ente, salvo diversa indicazione contenuta nell'avviso di convocazione.

3. La partecipazione a distanza è consentita purché siano garantiti:

a) l'identificazione certa dei partecipanti;

b) la reciproca, effettiva e continua percezione audiovisiva tra i componenti;

c) la possibilità di intervenire in tempo reale alla discussione;

d) l'esercizio del diritto di voto in modo personale, libero e segreto quando previsto dalla legge;

e) la regolare verbalizzazione della seduta.

4. Le sedute pubbliche svolte in videoconferenza o in modalità mista assicurano adeguate forme di pubblicità e accessibilità al pubblico, nel rispetto della normativa vigente.

5. Le modalità tecniche di convocazione, partecipazione, accertamento del numero legale, svolgimento delle votazioni, verbalizzazione e pubblicità delle sedute sono disciplinate dal Regolamento degli organi collegiali o da apposito disciplinare organizzativo adottato dall'Ente.

6. Restano ferme le disposizioni di legge in materia di trasparenza, tutela dei dati personali e sicurezza delle comunicazioni.

Titolo II - IL PRESIDENTE

Art. 6 - Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale secondo quanto previsto dalla legge, dallo Statuto Comunale e dal presente Regolamento.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Presidenza è assunta dal Vicesindaco e, in successione, dal Consigliere Anziano individuato ai sensi dello Statuto.

Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente

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

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea Consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà

di parlare e stabilire il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

Titolo III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8 - Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un Gruppo Consiliare.

2. Ciascun Gruppo Consiliare è costituito da almeno due Consiglieri. È tuttavia riconosciuto come Gruppo Consiliare il gruppo corrispondente ad una lista che abbia conseguito un solo eletto, al quale spettano tutte le prerogative attribuite ai gruppi consiliari.

3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome dei Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.

4. Il Consigliere che intenda aderire ad un Gruppo diverso da quello di appartenenza ne dà comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario Comunale, allegando l'accettazione del Capogruppo del Gruppo di destinazione. La variazione ha effetto dalla data di ricevimento della comunicazione.

5. I Consiglieri che cessano di far parte del Gruppo nel quale sono stati eletti e che non aderiscono ad altro Gruppo Consiliare confluiscono nel Gruppo Misto. Il Gruppo Misto è costituito anche da un solo Consigliere e, qualora composto da più membri, elegge al proprio interno il Capogruppo. Della costituzione o modificazione del Gruppo Misto è data comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario Comunale.

6. Le comunicazioni di cui ai commi precedenti devono essere portate a conoscenza del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla data di arrivo delle stesse.

7. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal segretario comunale la comunicazione di cui all'art. 125, comma 1, del D.lgs. 267/2000.

Art. 9 - Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo permanente e di coordinamento del Sindaco e del Consiglio Comunale. Essa concorre alla programmazione dei lavori consiliari e all'organizzazione dell'attività del Consiglio, formulando proposte e osservazioni volte ad assicurare il regolare ed efficace svolgimento delle sedute.

2. Il Sindaco può sottoporre all'esame della Conferenza dei Capigruppo argomenti di particolare rilevanza istituzionale o organizzativa prima della loro iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

3. La Conferenza esercita le funzioni previste dallo Statuto, dal presente Regolamento e dagli eventuali indirizzi del Consiglio Comunale.

4. La Conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco, d'iniziativa propria. La Conferenza può essere convocata dal Sindaco entro 10 giorni da quello successivo alla data di protocollo di una richiesta motivata di almeno un Capogruppo.

5. I Capigruppo possono delegare un Consigliere appartenente al proprio Gruppo a partecipare alle riunioni della Conferenza in caso di impedimento.

Titolo IV - COMMISSIONI CONSULTIVE PERMANENTI

Art. 10 - Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale per tutta la durata in carica, può costituire Commissioni Consultive permanenti, stabilendone la quantità e la loro composizione numerica e determinando le competenze che corrispondono, di regola, a quelle attribuite a ciascun Assessorato.

2. Qualora, nella assegnazione delle deleghe di competenza degli Assessori, il Sindaco si sia riservato un gruppo di funzioni, anche per tale gruppo potrà essere costituita una Commissione Consultiva.

3. Le Commissioni Consultive sono costituite da Consiglieri Comunali e componenti esterni scelti tra cittadini residenti nel Comune o cittadini di altri Comuni con competenze o esperienze specifiche, che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi consiliari e che sono nominati dal Consiglio con votazione segreta ovvero palese a discrezionalità del consesso; in tale caso la votazione ha luogo con il criterio del voto limitato.

4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un membro della Commissione, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

5. Le Commissioni Consultive si avvalgono dell'opera e della partecipazione consultiva di funzionari comunali, tecnici ed esperti alle loro riunioni.

6. In caso di assenza ingiustificata per tre sedute anche non consecutive il componente decade dall'incarico.

Art. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni Consultive permanenti

1. Ogni Commissione, durante la prima riunione, convocata dal Sindaco o dall'Assessore o dal Consigliere delegato, elegge nel proprio seno un Presidente e un Vice-presidente che, in caso di assenza del Presidente, lo sostituisce esercitando le funzioni vicarie.

2. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente e deve comprendere anche gli affari la cui trattazione sia stata richiesta, per iscritto, da un componente la Commissione stessa.

3. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta presentata da almeno un terzo dei componenti, con l'indicazione degli argomenti da trattare. In quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

4. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, anche tramite posta elettronica, contenente l'indicazione del giorno, del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori o Consiglieri delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni Consultive permanenti

1. Le sedute di ciascuna Commissione sono valide se è presente almeno la metà più uno dei componenti. Esse sono normalmente pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Sono segrete quando si debbono trattare affari riguardanti persone o quando la particolare delicatezza degli affari all'esame lo renda necessario.

2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni, senza diritto di voto, ma con facoltà di relazione e di intervento nella discussione

degli argomenti all'ordine del giorno. I Consiglieri Comunali possono partecipare a sedute di Commissioni diverse da quella a cui appartengono, senza diritto di voto.

3. Per l'esame di specifici argomenti le Commissioni possono invitare a partecipare Enti, Associazioni, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

Art. 13 - Compiti e funzioni delle Commissioni Consultive permanenti

1. Le Commissioni Consultive permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio. A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposte specificatamente:

a) esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni loro sottoposte dalla Giunta e dagli Assessori;

b) richiedono al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di comunicazioni e proposte sulle materie di loro competenza;

c) approfondiscono, anche di loro iniziativa, lo studio sui problemi di interesse generale e specifico del Comune e dell'Amministrazione;

d) possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende in cui il Comune ha una partecipazione, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Sindaco tramite apposite relazioni da questi eventualmente illustrate nell'Assemblea Consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione.

3. Le Commissioni hanno potestà di iniziativa nelle materie di propria competenza e possono presentare proposte di deliberazione, mozioni, ordini del giorno e altri atti di indirizzo. Le relative proposte sono trasmesse al Sindaco e al Segretario Comunale per l'acquisizione dei pareri e degli adempimenti istruttori previsti dalla normativa vigente. Acquisita l'istruttoria, le proposte sono sottoposte agli organi competenti per l'esame e le determinazioni di competenza. L'eventuale presenza di pareri non favorevoli è riportata negli atti e non preclude la discussione e la decisione da parte dell'organo competente.

4. I verbali recanti i pareri delle Commissioni sono messi a disposizione dei Consiglieri Comunali nel fascicolo istruttorio delle proposte di deliberazioni a cui si riferiscono secondo le modalità previste nel presente regolamento.

Art. 14 - Segreteria delle Commissioni Consultive permanenti, verbale delle sedute

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un componente della Commissione stessa designato dal Presidente.

2. Spetta al responsabile del servizio segreteria provvedere ad ogni adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.

3. Il Segretario della Commissione redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente e depositato con gli atti dell'adunanza.

4. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario Comunale e vengono eventualmente depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni e rilievi relativi a quanto di loro competenza.

5. Le convocazioni, i verbali e la documentazione delle Commissioni possono essere gestiti mediante strumenti informatici e sistemi di gestione documentale conformi alla normativa vigente in materia di amministrazione digitale.

Titolo V - COMMISSIONI SPECIALI

Art. 15 - Commissioni di studio e consulte

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni Temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto. Nelle Commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

3. È riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

4. Nel caso ricorrano esigenze o circostanze straordinarie il Consiglio può istituire commissioni di controllo o di garanzia la cui presidenza spetta ad un componente di un gruppo di minoranza a norma dell'art. 44 del D.lgs. n. 267/2000.

Art. 16 - Attività d'inchiesta

1. Il Consiglio Comunale può costituire, nelle forme e nei modi previsti dal presente capo, Commissioni d'inchiesta.

2. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

3. Le sedute della Commissione d'inchiesta non sono pubbliche. La Commissione opera nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, accesso agli atti e trasparenza amministrativa. I componenti della Commissione, il Segretario e gli eventuali soggetti auditi sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni e sui documenti acquisiti, nei limiti previsti dalla legge. La documentazione raccolta è utilizzata esclusivamente per le finalità connesse all'inchiesta ed è conservata secondo le disposizioni vigenti.

4. La relazione finale è resa pubblica nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, trasparenza amministrativa e tutela della riservatezza.

5. Con la presentazione della relazione la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

Titolo VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 17 - Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Titolo I - NORME GENERALI

Art. 18 - Riserva di legge

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

Capo II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19 - Entrata in carica e convalida

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

2. Il Consiglio Comunale procede alla convalida degli eletti nella prima seduta successiva alle elezioni, verificando l'insussistenza delle cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla legge.

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. In caso di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale, per qualsiasi motivo, il Consiglio procede alla surroga nei termini di legge, mediante la convalida del primo dei non eletti nella medesima lista, previa verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dal d.lgs. 267/2000.

Art. 20 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica, indirizzate al Consiglio Comunale, debbono essere presentate al protocollo comunale dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, secondo quanto previsto, in ogni caso, dall'art. 38, co. 8, del D.lgs. 267/2000.

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

3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

Art. 21 - Sospensione, decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art.60 del Decreto Legislativo 267/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere (o del Sindaco).

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal Capo II del Decreto Legislativo 267/2000 come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal Decreto Legislativo predetto, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la

procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. Nei confronti dei componenti dell'organo consiliare possono essere decisi provvedimenti di sospensione e di decadenza di diritto dalla carica, nei casi e con le modalità previste dall'art.59 e 142 del d.lgs. 267/2000. In caso di sospensione, per la temporanea sostituzione si applica la procedura prevista dall'art. 45 comma 2 del medesimo Decreto Legislativo.

4. Il Sindaco o, in sua mancanza, il Vicesindaco avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui al comma precedente, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

5. Il Consigliere comunale che non partecipi alle sedute del Consiglio per il numero di adunanze consecutive stabilito dallo Statuto, senza giustificato motivo, è soggetto al procedimento di decadenza. Il Sindaco avvia il procedimento mediante comunicazione all'interessato, assegnando un termine non inferiore a venti giorni per la presentazione di memorie, osservazioni e documentazione a propria difesa. Decorso tale termine, il Consiglio Comunale valuta le giustificazioni eventualmente prodotte e delibera in merito con adeguata motivazione. La deliberazione adottata è comunicata all'interessato nei modi di legge.

6. Il subentro del Consigliere decaduto o rimosso dalla carica avviene nella stessa seduta in cui viene dichiarata la decadenza o presa d'atto della rimozione, mediante la convalida del primo dei non eletti della medesima lista, previa verifica dell'assenza delle cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Art. 22 - Assessori esterni

1. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere, nonché in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale.

2. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed intervenire nelle discussioni ma non hanno diritto di voto.

Titolo III - DIRITTI

Art. 23 - Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. 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 deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale e comunque entro 20 giorni dal ricevimento, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, nel giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di

variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Sindaco, nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata ad una successiva adunanza.

Art. 24 - Diritto di presentazione di interrogazioni, ordini del giorno, interpellanze, mozioni e risoluzioni

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

2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati prima della seduta al Sindaco e sono dallo stesso sottoposti alla Conferenza dei Capi Gruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.

3. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per scritto e firmate dal proponente. Qualora riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

Art. 25 - Contenuto della Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per ottenere informazioni, chiarimenti o notizie in merito all'attività dell'Amministrazione Comunale.

2. Il Sindaco o l'Assessore competente fornisce risposta entro trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione. La risposta è resa per iscritto o in Consiglio Comunale secondo quanto richiesto dal consigliere interrogante. Qualora sia stata fornita risposta scritta, la trattazione in aula avviene soltanto su espressa richiesta dell'interrogante.

Art. 26 - Contenuto della interpellanza

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

2. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

3. Per la prestazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti per le interrogazioni.

Art. 27 - Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte finale della seduta pubblica.

2. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.

3. Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad un'altra adunanza.

4. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo ove necessario, stabilisce il tempo complessivo dedicato alla trattazione di interrogazioni e interpellanze, assicurando comunque adeguato spazio all'esercizio delle prerogative consiliari.

5. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni ed interpellanze il Sindaco, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la Conferenza dei Capigruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli argomenti che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal terzo comma del presente articolo. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze viene reso noto ai Consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.

6. Le interrogazioni e interpellanze riguardanti un particolare argomento o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento o mozione cui si riferiscono.

7. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 28 - Mozioni

1. La mozione consiste in un atto di indirizzo politico-amministrativo mediante il quale uno o più consiglieri sottopongono al Consiglio Comunale una proposta su questioni di competenza dello stesso organo, ovvero ove implichi un contenuto dispositivo con riflessi tecnico-amministrativi, la mozione è corredata dai pareri resi dai responsabili dei servizi competenti.

2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico amministrativo su argomenti connessi ai compiti ed alle competenze del Comune e può concludersi con l'approvazione di indirizzi o impegni politico-amministrativi.

3. La mozione può inoltre contenere indirizzi o orientamenti politico-amministrativi che il Consiglio Comunale intende esprimere su materie di interesse dell'Ente.

4. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.

5. Se viene presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è parificata alle proposte d'iniziativa Consiliare.

6. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

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

Art. 29 - Risoluzioni

1. Il Sindaco, la Giunta e ciascun Consigliere possono presentare risoluzioni volte ad esprimere orientamenti, valutazioni o indirizzi politico-amministrativi del Consiglio Comunale su questioni di interesse dell'Ente o riguardanti argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. Le risoluzioni sono discusse e votate dal Consiglio secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

3. Con l'approvazione della risoluzione, il Consiglio manifesta il proprio indirizzo politico-amministrativo e formula gli orientamenti e indirizzi di cui il Sindaco e la Giunta tengono conto nell'esercizio delle rispettive competenze.

Art. 30 - Mozioni d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

Art. 31 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio Comunale entro venti giorni dalla richiesta presentata da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri; indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. La richiesta deve essere formulata per iscritto, contenere la descrizione puntuale degli argomenti da trattare e le motivazioni che ne giustificano l'iscrizione all'ordine del giorno.

4. Qualora gli argomenti proposti comportino l'adozione di atti deliberativi, la documentazione necessaria all'istruttoria viene predisposta con il supporto degli uffici competenti secondo le procedure previste dalla legge e dal presente Regolamento.

Art. 32 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dagli enti e organismi dipendenti o partecipati nei limiti previsti dalla legge, tutte le informazioni e i documenti utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. L'esercizio del diritto di accesso avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, riservatezza e segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

3. I Consiglieri sono tenuti a utilizzare le informazioni e la documentazione acquisita esclusivamente per finalità connesse all'esercizio del mandato.

Art. 33 - Facoltà di visione degli atti

1. Per l'esercizio del mandato è garantito ai Consiglieri l'accesso alla documentazione amministrativa mediante strumenti informatici e piattaforme digitali adottate dall'Ente.

2. Gli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio e delle Commissioni sono resi disponibili in formato elettronico secondo le modalità organizzative definite dall'Amministrazione.

3. Qualora la documentazione non sia disponibile in formato digitale o non sia direttamente accessibile, il Consigliere può richiederne la consultazione o l'acquisizione mediante richiesta agli uffici competenti.

Art. 34 - Diritto al rilascio di copie atti e documenti

1. I Consiglieri comunali possono richiedere copia, anche in formato digitale, degli atti e dei documenti necessari all'espletamento del mandato.

2. Le richieste sono presentate agli uffici competenti mediante strumenti telematici o secondo le modalità organizzative definite dall'Ente.

3. Gli uffici provvedono con la massima tempestività e comunque entro i termini previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti comunali.

4. Qualora sussistano limiti o impedimenti al rilascio della documentazione richiesto dalla legge, il responsabile competente ne dà motivata comunicazione al Consigliere.

5. Il rilascio di copie e documenti richiesti per l'esercizio del mandato è effettuato senza oneri per il Consigliere, salvo diverse disposizioni di legge

6. La documentazione acquisita può essere utilizzata esclusivamente per finalità connesse all'esercizio del mandato elettivo, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e riservatezza.

Titolo IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 35 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dagli articoli 79, 80 e 81 Decreto Legislativo 267/2000.

2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.

3. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dall'art. 82 Decreto Legislativo 267/2000, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consultive permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni Comunali previste da Leggi Statali o Regionali, di cui al precedente comma 3.

4. I Consiglieri Comunali, 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 gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

Art. 36 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità locale ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato, nel rispetto della Costituzione, della legge, dello Statuto e del presente Regolamento.

2. Nell'esercizio del mandato gode di piena libertà di opinione, espressione e voto.

Art. 37 - Partecipazione alle adunanze

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

2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario perché sia messa a verbale.

Art. 38 - Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali 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 dell'amministratore o di parenti e 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 l'Organo Consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza a tale obbligo.

Art. 39 - Responsabilità personale

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. È esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legislazione vigente.

Titolo V - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 40 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.

2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

Art. 41 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno capo gruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.

3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 42 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Titolo I - CONVOCAZIONE

Art. 43 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.

Art. 44 - Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: bilancio annuale e pluriennale e rendiconto della gestione.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione, nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

Art. 45 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali, con la collaborazione del Segretario Comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

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

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

8. Eventuale referto dell'organo di revisione economico finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 20 giorni da quello della sua presentazione.

Art. 46 - Trasmissione e modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, contenente l'ordine del giorno e la documentazione ad esso allegata o i relativi collegamenti informatici, è trasmesso ai Consiglieri mediante notifica personale a mezzo di messo comunale ovvero, previa autorizzazione degli interessati, mediante posta elettronica certificata (PEC) o attraverso la piattaforma informatica istituzionale adottata dall'Ente, idonea a garantire l'identificazione del destinatario, la tracciabilità dell'invio e la prova dell'avvenuta consegna.

2. La trasmissione effettuata con le modalità di cui al comma precedente si considera a tutti gli effetti regolarmente eseguita alla data risultante dalle ricevute generate dai sistemi informatici utilizzati o dalle registrazioni della piattaforma documentale dell'Ente.

3. Ciascun Consigliere è tenuto a comunicare all'Amministrazione il proprio domicilio digitale e ogni successiva variazione. In mancanza di tale comunicazione, le notificazioni sono effettuate, in via ordinaria, all'indirizzo risultante dagli archivi dell'Ente.

4. Gli avvisi di convocazione, l'ordine del giorno e la documentazione relativa agli argomenti iscritti possono essere resi disponibili mediante accesso ad apposita area riservata del portale istituzionale o del sistema documentale dell'Ente.

5. Qualora, per comprovate ragioni tecniche o impedimenti oggettivi, non sia possibile l'utilizzo delle modalità telematiche, il Presidente del Consiglio può disporre forme alternative di comunicazione idonee a garantire la conoscenza dell'avviso da parte dei Consiglieri nel rispetto dei termini previsti dal presente regolamento.

Art. 47 - Termini di convocazione

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie è trasmesso ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della data fissata per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie l'avviso è trasmesso almeno tre giorni liberi prima della riunione.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso è trasmesso almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della seduta, con adeguata motivazione dell'urgenza.

4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso è trasmesso almeno ventiquattro ore prima della riunione.

5. Qualora, dopo la convocazione, debbano essere iscritti all'ordine del giorno argomenti urgenti e sopravvenuti, ne è data comunicazione ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta mediante le modalità previste dall'articolo precedente.

6. Il Consiglio Comunale può valutare la sussistenza dei motivi d'urgenza relativi alle convocazioni di cui al comma 3 e agli argomenti aggiunti di cui al comma 5 e, con deliberazione della maggioranza dei presenti, rinviarne la trattazione ad altra seduta.

7. La partecipazione del Consigliere alla seduta sana eventuali irregolarità concernenti la tempestività o le modalità di trasmissione dell'avviso di convocazione, salvo che il medesimo sollevi espressa eccezione prima dell'inizio della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

8. Ai fini del presente articolo, per giorni liberi si intendono i giorni interi intercorrenti tra la data di trasmissione dell'avviso e quella della seduta, senza computare né il giorno della trasmissione né quello della riunione.

Art. 48 - Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale è pubblicato sull'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente nei termini previsti per la convocazione della relativa seduta. La pubblicazione digitale assolve ad ogni effetto agli obblighi di pubblicità previsti dal presente Regolamento e dalla normativa vigente.

2. Nei casi di convocazione d'urgenza e per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno di adunanze già convocate, la pubblicazione nell'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale è effettuata almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della seduta.

3. L'Amministrazione Comunale assicura la più ampia diffusione delle informazioni relative alle sedute consiliari mediante gli ulteriori strumenti di comunicazione istituzionale disponibili, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e accessibilità dell'azione amministrativa.

Titolo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 49 - Deposito degli atti

1. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno è messa a disposizione dei Consiglieri Comunali, in formato digitale, contestualmente o comunque entro il termine di trasmissione dell'avviso di convocazione, mediante accesso ad apposita piattaforma informatica, area riservata del sito istituzionale o altro sistema documentale adottato dall'Ente.

2. La messa a disposizione in modalità telematica costituisce ad ogni effetto deposito degli atti. Resta salva la facoltà dei Consiglieri di richiedere chiarimenti o l'accesso agli originali secondo le modalità previste dalla legge e dai regolamenti comunali.

3. Qualora particolari esigenze tecniche o la natura della documentazione non consentano la consultazione integrale in formato digitale, gli atti sono resi disponibili presso l'Ufficio di Segreteria negli orari di apertura al pubblico, dandone comunicazione ai Consiglieri interessati.

4. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno rimane accessibile ai Consiglieri fino alla conclusione della seduta e per il tempo necessario all'esercizio delle relative prerogative istituzionali.

5. L'avvenuta pubblicazione o caricamento della documentazione sui sistemi informatici dell'Ente è attestata dagli uffici competenti mediante le registrazioni generate dal sistema documentale adottato dall'Amministrazione. Non è richiesta la sottoscrizione per ricevuta da parte dei Consiglieri.

6. Restano ferme le disposizioni in materia di accesso, protezione dei dati personali e trattamento delle informazioni riservate.

Art. 50 - Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, può validamente deliberare con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco dal computo, salvo i casi nei quali la legge, lo Statuto o il presente Regolamento richiedano una maggioranza qualificata.

2. All'ora stabilita nell'avviso di convocazione, il Presidente dichiara aperta la seduta previa verifica del numero legale mediante appello nominale effettuato dal Segretario Comunale. L'esito dell'appello è riportato nel verbale della seduta.

3. Qualora all'ora fissata non risulti raggiunto il numero legale, il Presidente può disporre una breve attesa. Decorso un termine non superiore ad un'ora dall'orario di convocazione, qualora il

numero legale non sia ancora raggiunto, il Presidente ne dà atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

4. Accertata la validità della seduta, il numero legale si presume mantenuto fino a quando non venga richiesta la verifica da parte del Presidente o di un Consigliere. I Consiglieri che entrano o si assentano durante la seduta sono tenuti a darne comunicazione al Segretario Comunale ai fini dell'annotazione a verbale.

5. Qualora, nel corso della seduta, venga accertata la mancanza del numero legale, il Presidente dispone la sospensione temporanea dei lavori per un periodo da cinque a quindici minuti. Alla ripresa della seduta viene effettuata una nuova verifica dei presenti. Se il numero legale non risulta raggiunto, il Presidente dichiara chiusa la seduta limitatamente agli argomenti ancora da trattare, dandone atto nel verbale con l'indicazione del numero dei Consiglieri presenti.

6. Ai fini della verifica del numero legale e delle votazioni, i Consiglieri che si allontanano dall'aula o si disconnettono dalla piattaforma telematica nel caso di sedute svolte in videoconferenza non sono computati tra i presenti fino alla ripresa della loro partecipazione alla seduta.

Art. 51 - Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione è quella che fa seguito ad una precedente seduta regolarmente convocata e dichiarata deserta per mancanza del numero legale oppure interrotta per il venir meno dello stesso relativamente agli argomenti rimasti da trattare.

2. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono validamente assunte con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.

3. La convocazione della seduta di seconda convocazione è effettuata con le medesime modalità previste per la prima convocazione e nel rispetto dei termini stabiliti dal presente Regolamento.

4. Qualora l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno e l'ora della seconda convocazione, la relativa comunicazione è trasmessa ai Consiglieri assenti alla prima seduta o assenti al momento della dichiarazione di mancanza del numero legale, almeno ventiquattro ore prima della riunione.

5. Qualora, trascorsa un'ora dall'orario fissato per l'inizio della seduta, non sia raggiunto il numero legale previsto per la seconda convocazione, il Presidente ne dà atto a verbale e dichiara deserta la riunione.

6. Per motivate ragioni di urgenza possono essere iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione ulteriori argomenti non compresi nella precedente convocazione. In tal caso essi sono trattati dopo l'esaurimento degli argomenti già iscritti e sono soggetti alle modalità e ai termini di convocazione previsti per le sedute urgenti ovvero entro ventiquattro ore antecedenti l'adunanza.

7. Mantengono il carattere di prima convocazione le sedute fissate per la prosecuzione di lavori già avviati o per la trattazione di argomenti rinviati dal Consiglio per ragioni diverse dalla mancanza del numero legale.

Titolo III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 52 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 54.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

3. Le sedute pubbliche possono essere trasmesse mediante strumenti telematici o piattaforme digitali istituzionali, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e trasparenza amministrativa.

Art. 53 - Registrazioni audio e video

1. Le sedute pubbliche possono essere diffuse mediante diretta streaming o successiva pubblicazione attraverso il sito istituzionale, le piattaforme digitali o altri canali ufficiali dell'Ente, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, trasparenza amministrativa e accessibilità.

2. I soggetti che esercitano attività giornalistica o di informazione possono effettuare riprese audio e video delle sedute pubbliche per finalità di cronaca e informazione, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti e senza pregiudizio per il regolare svolgimento dei lavori consiliari.

3. Le registrazioni e le riprese effettuate da soggetti diversi dall'Amministrazione o dagli organi di informazione sono consentite esclusivamente per finalità di informazione, studio, documentazione o partecipazione democratica e non devono arrecare disturbo ai lavori del Consiglio né comportare trattamenti di dati personali in contrasto con la normativa vigente.

4. Non sono consentite registrazioni o diffusione di immagini e contenuti relativi a sedute dichiarate segrete o a parti di seduta sottratte per legge alla pubblicità.

5. Il Presidente del Consiglio, o chi presiede la seduta, adotta i provvedimenti necessari per garantire il regolare svolgimento dei lavori e può disporre la sospensione o l'interruzione delle riprese qualora ricorrano motivi di ordine pubblico, tutela della riservatezza o gravi impedimenti al corretto svolgimento della seduta.

Art. 54 - Adunanze segrete

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali la trattazione degli argomenti comporti la valutazione di persone individuate o individuabili, ovvero l'esame di dati personali, informazioni riservate o altri elementi la cui divulgazione sia esclusa o limitata dalla legge a tutela della riservatezza, della dignità delle persone o di altri interessi giuridicamente rilevanti.

2. Gli argomenti da trattare in seduta segreta sono espressamente indicati nell'ordine del giorno.

3. Qualora nel corso della discussione di un argomento iscritto all'ordine del giorno in seduta pubblica emergano questioni che richiedano la tutela della riservatezza o la trattazione di dati personali non divulgabili, il Presidente invita il Consiglio a deliberare il passaggio in seduta segreta per la prosecuzione dell'esame. La relativa decisione è assunta dal Consiglio con votazione palese.

4. Prima dell'inizio della seduta segreta il Presidente dispone l'allontanamento del pubblico e di ogni altro soggetto non autorizzato a parteciparvi.

5. Durante la seduta segreta possono permanere esclusivamente i componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale e gli eventuali soggetti la cui presenza sia necessaria per la trattazione dell'argomento, tutti tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente.

6. Delle discussioni svolte in seduta segreta viene redatto verbale secondo modalità idonee a garantire la tutela delle informazioni riservate e dei dati personali trattati.

Art. 55 - Adunanze aperte

1. Quando particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi di interesse generale della comunità locale lo rendano opportuno, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo o la Giunta Comunale, può convocare il Consiglio Comunale in adunanza aperta presso la sede consiliare o in altro luogo idoneo del territorio comunale.

2. Le adunanze aperte hanno carattere straordinario e sono finalizzate all'approfondimento di temi di particolare rilevanza per la comunità locale. Possono essere invitati a partecipare parlamentari, rappresentanti delle istituzioni pubbliche, enti, associazioni, organizzazioni sindacali,

ordini professionali, comitati, esperti e altri soggetti portatori di interessi diffusi o competenze attinenti agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

3. In tali sedute il Presidente assicura la piena libertà di espressione dei Consiglieri Comunali e può concedere la parola ai soggetti invitati affinché esprimano osservazioni, proposte, contributi tecnici o elementi utili all'approfondimento degli argomenti trattati.

4. Il Presidente può consentire interventi dei cittadini presenti, singolarmente o quali rappresentanti di associazioni, comitati o altri organismi di partecipazione, previa richiesta formulata secondo le modalità stabilite all'inizio della seduta. Gli interventi devono riguardare esclusivamente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

5. Il Presidente determina la durata massima degli interventi e le modalità di svolgimento del dibattito, assicurando criteri di imparzialità, equilibrio e ordinato svolgimento della seduta.

6. Nelle adunanze aperte non possono essere adottate deliberazioni che richiedano una preventiva istruttoria amministrativa non svolta o che non siano state regolarmente inserite all'ordine del giorno. Le eventuali votazioni sono riservate esclusivamente ai componenti del Consiglio Comunale.

7. Il pubblico presente è tenuto ad osservare le disposizioni impartite dal Presidente per il regolare svolgimento dei lavori. In caso di turbativa dell'ordine o di comportamenti incompatibili con il corretto svolgimento della seduta, il Presidente può disporre l'allontanamento dei soggetti responsabili e, nei casi più gravi, la sospensione o la chiusura dell'adunanza aperta

Titolo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 56 - Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente valuta per l'allontanamento dello stesso dall'aula fino alla conclusione della seduta. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 57 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.

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

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

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

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

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

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

Art. 58 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico assiste alle sedute del Consiglio Comunale dagli spazi ad esso riservati ed è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso della dignità dell'istituzione, dell'ordine dei lavori e dei diritti di tutti i partecipanti alla seduta.

2. Durante lo svolgimento delle sedute non sono consentiti comportamenti che possano arrecare disturbo ai lavori consiliari, né manifestazioni, interventi non autorizzati, rumori, applausi, contestazioni o altre forme di espressione idonee a compromettere il regolare svolgimento della seduta.

3. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni, materiali pubblicitari o altri mezzi che possano ostacolare la visibilità, interferire con l'attività del Consiglio o compromettere la sicurezza e il decoro dell'aula.

4. Il Presidente esercita i poteri necessari al mantenimento dell'ordine e al regolare svolgimento della seduta e può impartire le disposizioni ritenute opportune ai presenti.

5. In caso di comportamenti non conformi alle disposizioni del presente articolo, il Presidente richiama i soggetti interessati e, ove l'invito non venga osservato, può disporre l'allontanamento dall'aula per la durata della seduta.

6. Qualora si verificano situazioni che impediscano il regolare svolgimento dei lavori, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta e adottare i provvedimenti necessari al ripristino dell'ordine. Ove ciò non risulti possibile, può dichiarare chiusa la seduta, disponendone l'aggiornamento ad altra data.

7. Salvo quanto previsto per le adunanze aperte disciplinate dal presente Regolamento, il pubblico non può prendere parte al dibattito né intervenire nel corso delle sedute del Consiglio Comunale.

8. Le misure necessarie al mantenimento dell'ordine e della sicurezza sono adottate dal Presidente nel rispetto delle disposizioni di legge e delle competenze delle autorità preposte.

Art. 59 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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

2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire delucidazioni e chiarimenti.

3. Tali soggetti intervengono esclusivamente per fornire chiarimenti tecnici o elementi conoscitivi e non partecipano alla discussione e alle decisioni del Consiglio Comunale.

4. 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, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Titolo V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 60 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'Organo Consiliare.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.

3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 61 - Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

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

Art. 62 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

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

Art. 63 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi: il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 64 - Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Titolo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - VERBALE

Art. 65 - Partecipazione del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale ed esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, assicurando il supporto giuridico-amministrativo necessario al regolare svolgimento dei lavori consiliari.

2. Il Segretario Comunale può intervenire, direttamente o su richiesta del Presidente, per fornire chiarimenti tecnico-giuridici, elementi informativi e supporto interpretativo sulle questioni in discussione, nonché per richiamare l'attenzione del Consiglio sul rispetto della normativa vigente, dello Statuto e dei regolamenti comunali.

3. Il Segretario Comunale cura la verbalizzazione delle sedute, sovrintende alla formazione degli atti consiliari e assicura la regolare tenuta della documentazione amministrativa anche mediante gli strumenti informatici e digitali adottati dall'Ente.

Art. 66 - Verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze costituisce atto pubblico e documenta lo svolgimento della seduta, le decisioni assunte dal Consiglio Comunale e l'esito delle votazioni.

2. Il verbale è redatto dal Segretario Comunale secondo le disposizioni di legge, dello Statuto e del presente Regolamento.

3. Il verbale riporta gli elementi essenziali della seduta, i principali contenuti della discussione, le deliberazioni adottate, l'esito delle votazioni e ogni altro elemento necessario a rappresentare correttamente l'attività svolta dal Consiglio Comunale.

4. Gli interventi dei Consiglieri sono riportati in forma sintetica. Qualora il Consigliere richieda l'inserimento integrale del proprio intervento, il relativo testo, sottoscritto dall'interessato, deve essere consegnato al Segretario Comunale entro il termine della seduta o secondo le modalità stabilite dall'Ente ed è allegato al verbale quale parte integrante dello stesso.

5. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere oggetto di registrazione audio o audiovisiva per finalità di documentazione istituzionale, verbalizzazione, trasparenza e conservazione degli atti. Le registrazioni costituiscono supporto alla redazione del verbale e sono conservate secondo le disposizioni normative e regolamentari vigenti.

6. Per le sedute segrete il verbale è redatto in forma tale da garantire la tutela della riservatezza e dei dati personali, riportando esclusivamente gli elementi indispensabili ai fini della validità e della ricostruzione dell'attività deliberativa.

7. Nei casi in cui siano trattate questioni riguardanti interessi patrimoniali dell'Ente o informazioni soggette a specifici obblighi di riservatezza, il verbale è redatto nel rispetto delle disposizioni di legge poste a tutela degli interessi pubblici e privati coinvolti.

8. Il verbale è formato come documento informatico, sottoscritto con firma digitale dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale e conservato secondo le regole tecniche in materia di gestione documentale e conservazione digitale degli atti amministrativi.

Parte IV - PROVVEDIMENTI

Titolo I - DELIBERAZIONI

Art. 67 - Approvazione

1. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono atti pubblici, sottoscritti digitalmente dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale, sono pubblicati all'albo pretorio informatico, sul sito istituzionale nell'apposita sottosezione "provvedimenti - provvedimenti organi di indirizzo politico" della sezione dell'Amministrazione Trasparente, acquisiti al sistema di gestione documentale dell'Ente e conservati secondo le disposizioni vigenti in materia di documentazione amministrativa informatica e conservazione digitale.

2. I verbali sono messi a disposizione dei Consiglieri Comunali mediante accesso al sistema documentale o ad apposita area riservata, unitamente agli atti della seduta, con le modalità stabilite dall'Ente.

3. Ciascun Consigliere può richiedere la rettifica di eventuali inesattezze od omissioni riscontrate nel verbale. La richiesta deve essere formulata prima dell'approvazione del verbale ed essere adeguatamente motivata.

4. Sulle richieste di rettifica il Consiglio Comunale si pronuncia senza dar luogo a discussione sul merito delle deliberazioni cui il verbale si riferisce. Le rettifiche approvate sono annotate nel verbale della seduta in cui vengono esaminate.

5. L'approvazione del verbale non comporta revisione o modifica delle deliberazioni adottate, ma esclusivamente verifica della correttezza della documentazione dei fatti, degli interventi e delle decisioni assunte nel corso della seduta.

6. Le registrazioni audio o audiovisive eventualmente effettuate a supporto della verbalizzazione sono conservate secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla normativa vigente e dalle regole di gestione documentale dell'Ente; esse possono essere utilizzate per la verifica del contenuto del verbale in caso di contestazioni o richieste di rettifica.

Art. 68 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria; a richiesta, il Segretario Comunale, può pronunciarsi sulla conformità dell'atto alle Leggi, allo Statuto comunale, ed ai Regolamenti. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. In mancanza di tale attestazione, l'atto resta inefficace fino all'acquisizione della copertura prevista dalla normativa vigente.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, o lo stesso sia assente, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza e il testo del

dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso del Segretario.

7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto quando sono espressi nei termini previsti da disposizioni legislative o regolamentari altrimenti si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 69 - Approvazione, revoca e modifica

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

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, 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 Comunale 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 costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Titolo II - LE VOTAZIONI

Art. 70 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al presente regolamento.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

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

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

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;

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

- 1) emendamenti soppressivi;
- 2) emendamenti modificativi;
- 3) emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno due quinti 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 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. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio triennale corredato della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) e dallo schema di bilancio approvato con deliberazione dalla Giunta Comunale e gli altri allegati di legge, incluso il parere del revisore.

9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art. 71 - 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 Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

5. A verbale devono sempre risultare nominativamente i Consiglieri che esprimono voto negativo o si astengano sulle singole votazioni.

Art. 72 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno due quinti dei Consiglieri.

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

3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

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

Art. 73 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

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

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

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

4. Quando la legge, gli Statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

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

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

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

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

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

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

11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

Art. 74 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale 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 assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di un'unità al totale dei votanti.

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

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

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

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 75 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nei casi di urgenza debitamente motivata nell'atto le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con separata votazione e con la maggioranza prevista dalla normativa vigente.

Art. 76 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.

2. Le istanze, le petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco alla commissione competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data del ricevimento.

3. La commissione invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.

4. Per istanze, petizioni e proposte presentate dai cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

Art. 77 - Consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto previsto dallo Statuto, il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta Comunale, può promuovere forme di consultazione preventiva dei cittadini, singoli o associati, nonché di categorie, organismi rappresentativi, portatori di interesse e soggetti interessati da specifiche proposte o politiche comunali.

2. La consultazione è finalizzata ad acquisire osservazioni, proposte, valutazioni e contributi utili alla formazione degli indirizzi e delle decisioni dell'Amministrazione su questioni di particolare rilevanza per la comunità locale.

3. La consultazione può essere svolta mediante: assemblee pubbliche; incontri tematici o territoriali; audizioni di associazioni, comitati e portatori di interesse; questionari, sondaggi o rilevazioni di opinione; piattaforme digitali di partecipazione; consultazioni on line attraverso il sito istituzionale dell'Ente o altri strumenti informatici idonei; ogni altra modalità ritenuta utile a favorire la partecipazione dei cittadini.

4. Le consultazioni possono essere effettuate anche mediante strumenti digitali, questionari online, piattaforme telematiche o altre modalità che garantiscano la partecipazione dei cittadini e la trasparenza delle procedure.

5. Le consultazioni svolte con strumenti digitali devono garantire adeguati livelli di accessibilità, trasparenza, sicurezza informatica, protezione dei dati personali e, ove necessario, l'identificazione dei partecipanti secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

6. Gli esiti delle consultazioni sono raccolti e sintetizzati dagli uffici competenti e trasmessi al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale per le valutazioni di competenza.

7. I risultati delle consultazioni sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, e sono resi conoscibili alla cittadinanza mediante gli strumenti di comunicazione istituzionale disponibili.

8. Le consultazioni previste dal presente articolo hanno carattere consultivo e non vincolante, salvo diversa disposizione di legge o dello Statuto comunale.

Art. 78 - Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo Statuto e dallo speciale Regolamento ad esso relativo, con il quale tutto il corpo

elettorale del Comune è chiamato a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti per la deliberazione del Consiglio Comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel Regolamento Speciale sopra richiamato.

3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione adotta con il "*quorum*" di voti favorevoli stabilito dallo Statuto o dal Regolamento Speciale.

4. Il Consiglio Comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo Statuto o dal Regolamento Speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

Parte V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 79 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno dopo la pubblicazione della deliberazione di approvazione. Dalla stessa data è abrogato il regolamento previgente.

2. Il presente regolamento, una volta esecutivo, è pubblicato all'albo pretorio per ulteriori quindici giorni, nonché in via permanente nella sottosezione "Atti Generali" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Art. 80 - Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.

2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del Regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.