



COMUNE DI ISPANI

Provincia di Salerno

Via Piave, 7 84050 Ispani - Tel. 0973.381201

e-mail: protocollo@comune.ispani.sa.it pec: protocollo.ispani@asmepec.it

Codice fiscale: 84001590656 Partita IVA: 03535360659



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 DEL 20.10.2023)

Sommario

Titolo I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	5
Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
Art. 1 - Finalità	5
Art. 2 - La sede delle adunanze	5
Art. 3 - Bandiera e Gonfalone.....	5
Capo II - IL PRESIDENTE.....	5
Art. 4 - Presidenza delle adunanze	5
Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente.....	5
Capo III - I GRUPPI CONSILIARI.....	6
Art. 6 - Costituzione	6
Art. 7 - Conferenza dei gruppi consiliari	6
Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI	6
Art. 8 - Costituzione, composizione e durata	6
Art. 9 - Presidenza e convocazione delle commissioni	7
Art. 10 - Costituzione di commissioni speciali.	7
Titolo II - L'INIZIATIVA POPOLARE.....	7
Capo I - L'INIZIATIVA POPOLARE	7
Art. 11 - Petizioni	7
Titolo III - I CONSIGLIERI COMUNALI	7
Capo I - DIRITTI DEI CONSIGLIERI	7
Art. 12 - Diritto d'iniziativa	7
Art. 13 - Attività ispettiva - Interrogazioni - Interpellanze e mozioni	8
Art. 14 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	9
Art. 15 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	9
Capo II - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	9
Art. 16 Entrata in carica - Convalida.	9
Art. 17 - Divieto di mandato imperativo.....	9
Art. 18 - Partecipazione alle adunanze- Decadenza	10
Art. 19 - Obbligo di astensione	10
Art. 20 Dimissioni.....	10
Capo III - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE	11
Art. 21 - Funzioni rappresentative	11
Titolo IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE Capo I - CONVOCAZIONE	11
Art. 22 - Competenza	11
Art. 23 - Avviso di convocazione e ordine del giorno	11

Art. 24 - Avviso di convocazione - consegna - modalità- termini.....	11
Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	12
Art. 25 - Deposito degli atti	12
Art. 26 - Adunanze di prima convocazione	13
Art. 27 - Adunanze di seconda convocazione	13
Art. 28 - Partecipazione dell'assessore non consigliere	13
Art. 29 - Adunanze pubbliche	13
Art. 30 - Adunanze segrete	13
Art. 31 - Adunanze aperte	14
Articolo 32 - Adunanze in videoconferenza da remoto	14
Articolo 33 - Adunanze in forma mista	16
Articolo 34 - Riprese e trasmissioni adunanze consiliari	16
Articolo 35 - Protezione dati personali.	17
Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	17
Art. 36 - Comportamento dei consiglieri.....	17
Art. 37 - Ordine della discussione	17
Art. 38 - Comportamento del pubblico	17
Art. 39 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	18
Art. 40 - Presentazione delle mozioni.....	18
Art. 41 - Limitazione del numero delle mozioni	18
Art. 42 - Svolgimento delle mozioni.....	18
Art. 43 - La risoluzione.....	19
Art. 44 - Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze.....	19
Art. 45 - Interrogazioni e interpellanze con risposta scritta.....	19
Art. 46 - Limitazione del numero delle interrogazioni e delle interpellanze	19
Art. 47 - Presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze	19
Capo V - ORDINE DEI LAVORI	19
Art. 48 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	19
Art. 49 - Discussione - norme generali.....	20
Art. 50 - Presentazione degli emendamenti	20
Art. 51 - Discussione degli emendamenti.....	20
Art. 52 - Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno).....	21
Art. 53 - Fatto personale.....	21
Art. 54 - Termine dell'adunanza	21
Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE	21
Art. 55 - La partecipazione del Segretario all'adunanza	21
Art. 56 - Il verbale dell'adunanza - relazione e firma.....	21

Art. 57 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione	22
Titolo V - DELIBERAZIONI	22
Capo I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO	22
Art. 58 - La competenza esclusiva	22
Capo II - LE DELIBERAZIONI	23
Art. 59 - Forma e contenuti	23
Art. 60 - Approvazione - revoca - modifica.....	23
Capo III - LE VOTAZIONI	23
Art. 61- Modalità generali	23
Art. 62 - Votazioni in forma palese.....	24
Art. 63 - Votazioni segrete.....	24
Art. 64 - Esito delle votazioni.....	25
Titolo VI - DISPOSIZIONI FINALI Capo I - DISPOSIZIONI FINALI.....	25
Art. 65 - Entrata in vigore - Diffusione	25

Titolo I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

1. Il consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, per quanto applicabile, nonché dei principi stabiliti dallo Statuto.

Art. 2 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Presidente, sentiti i capigruppo consiliari, è possibile stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, purché entro i limiti del territorio comunale, quando ciò sia reso necessario dall'insufficiente capacità, dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 3 - Bandiera e Gonfalone

1. Nella sala delle riunioni del Consiglio deve essere esposto il gonfalone del Comune. In occasione delle riunioni del consiglio comunale sono esposte all'esterno dell'edificio comunale la bandiera italiana e quella dell'Unione Europea.

Capo II - IL PRESIDENTE

Art. 4 - Presidenza delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione della carica del Sindaco, il vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di presidente del Consiglio.
3. Nel caso di assenza anche del Vice Sindaco le adunanze sono presiedute dall'assessore presente più anziano di età.
4. Negli articoli successivi ove viene riportata la denominazione "Presidente" la stessa deve intendersi riferita al "Sindaco del Comune" o suo sostituto.

Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente svolge le seguenti funzioni:
 - a. convoca le adunanze del Consiglio comunale;
 - b. convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari;
 - c. rappresenta il Consiglio, ne tutela le funzioni, modera la discussione, assicura il buon andamento dei lavori, garantisce l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento, concede la facoltà di parlare;
 - d. riceve interpellanze, interrogazioni e mozioni e le trasmette, entro i tre giorni successivi, a chi di competenza, fissandone la discussione alla successiva adunanza consiliare;
 - e. 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;
 - f. osserva i criteri di imparzialità e interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti di ciascun amministratore;
 - g. apre e chiude i lavori consiliari, provvede alla loro sospensione in caso di necessità ed ha

nelle adunanze compiti di polizia;

h. esercita tutti i poteri ulteriori attribuitigli dal presente regolamento, dallo statuto e dalla legge;

i. promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta comunale, il Revisore dei conti, le istituzioni, aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Capo III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 - Costituzione

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi; in seguito alla convalida degli eletti, ne danno apposita comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale designando contestualmente il proprio capogruppo. Qualora non esercitino tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista, dopo il Sindaco e il Vice Sindaco.

2. I gruppi consiliari che si costituiscono all'atto della proclamazione se corrispondono alle liste elettorali possono essere composti anche da un solo membro se uno solo è il candidato eletto in quella lista; se, invece, non corrispondono alle liste elettorali devono essere composti da almeno tre membri.

3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

4. Ogni consigliere che nel corso del mandato si distacca dal proprio gruppo può aderire ad altro gruppo già costituito oppure costituirsi in gruppo autonomo, purché costituito da almeno due membri, dando comunicando per iscritto al Presidente del Consiglio della propria decisione e della designazione del capogruppo.

5. Il singolo consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non costituisce un gruppo autonomo. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto e della designazione del capogruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei consiglieri interessati.

6. I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dando al Presidente apposita comunicazione per iscritto sottoscritta da tutti i componenti del gruppo.

7. Il Presidente al primo Consiglio utile comunica le dichiarazioni trasmesse dai consiglieri relative alla costituzione e/o modifica dei gruppi e alla designazione/modifica dei capigruppo ed il Consiglio adotta una deliberazione di mera presa d'atto senza necessità di votazione sul punto.

Art. 7 - Conferenza dei gruppi consiliari

1. La conferenza dei gruppi consiliari è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. La conferenza dei gruppi consiliari è convocata e presieduta dal Presidente o suo sostituto. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Presidente, il Segretario comunale.

3. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

4. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario da questi designato.

Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 8 - Costituzione, composizione e durata

1. Il Consiglio comunale può istituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. Le commissioni permanenti sono costituite da 3 consiglieri comunali, di cui 1 in rappresentanza della minoranza e restano in carica per l'intero mandato amministrativo.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare d'appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale provvede alla sostituzione.

4. Nel caso d'impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole

sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede a informarne il Presidente della commissione.

Art. 9 - Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari:
 - consultive permanenti;
 - consultive straordinarie di studio;
 - di inchiesta, di controllo e di garanzia.
2. Apposito regolamento ne disciplina la istituzione, la nomina ed il funzionamento.
3. Nessuna commissione è istituita prima dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 2.
4. La presidenza delle commissioni di inchiesta, di controllo e di garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni.

Art. 10 - Costituzione di commissioni speciali.

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con l'atto costitutivo sono disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del presidente.
7. Il sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri.

Titolo II - L'INIZIATIVA POPOLARE

Capo I - L'INIZIATIVA POPOLARE

Art. 11 - Petizioni

1. Le petizioni sono acquisite agli atti del Comune mediante deposito effettuato dal primo firmatario di cui è accertata l'identità da parte del dipendente addetto alla ricezione.
2. Le sottoscrizioni devono essere corredate dal nome, cognome, ed indirizzo dei sottoscrittori.
3. L'atto inerente la petizione è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni. Il Presidente del consiglio entro sette giorni dal termine della pubblicazione comunica l'avvenuta pubblicazione al primo firmatario.
4. Per le petizioni le comunicazioni sono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

Titolo III - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 12 - Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa favorevole, viene dal Presidente trasmessa alla commissione permanente competente per materia, qualora istituita, che esprime sulla stessa il proprio parere. Il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente, entro il termine di giorni 60 dalla data di acquisizione agli atti del comune delle proposte stesse.

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

5. Costituiscono emendamenti le proposte di parziale modificazione da apportare al testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro le ore 11 (undici) del giorno precedente quello dell'adunanza al fine di curarne la relativa istruttoria. In casi eccezionali e quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente del consiglio prima dell'inizio della seduta. Gli emendamenti relativi al bilancio pluriennale di previsione, alla relazione revisionale e programmatica, al rendiconto della gestione ed al DUP devono essere presentati per iscritto almeno 5 giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

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 emendamento presentate prima 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 deliberazione 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 all'adunanza successiva.

Art. 13 - Attività ispettiva - Interrogazioni - Interpellanze e mozioni

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Presidente e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del consiglio, la risposta è data per iscritto. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

5. L'interrogazione può essere effettuata verbalmente anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Presidente può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.

6. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

8. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

Art. 14 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. In relazione al disposto dell'art. 43, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" i consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
2. La richiesta non può essere indeterminata, ma deve consentire una sia pur minima identificazione dei documenti che si intendono consultare, non essendo dovuta opera di ricerca e di elaborazione.
3. La richiesta di accesso può riguardare solo atti adottati fino a quel momento e non atti futuri.
4. Il consigliere non è tenuto a dimostrare l'esistenza di un interesse giuridicamente rilevante, ma è sufficiente che dichiari l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'espletamento del mandato.
5. Ai capigruppo consiliari deve essere effettuata a cura del segretario comunale l'invio dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale.
6. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 15 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determinazioni dei responsabili di servizio, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. Nella richiesta di copie il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia e l'espressa dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta .
3. Il rilascio delle copie avviene nei termini previsti dalla legge e dal Regolamento di accesso agli atti eventualmente adottato dall'ente comunale
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n 642.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare alcun uso privato dei documenti acquisiti.

Capo II - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 16 Entrata in carica - Convalida.

7. 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.
8. Nella prima seduta, successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di qualsiasi argomento, esamina la posizione degli eletti e dichiara, con l'osservanza delle modalità prescritte dalla legge, l'ineleggibilità, l'incompatibilità o l'incandidabilità di coloro per i quali sussiste una di tali cause, procedendo alla loro immediata surrogazione nei modi e nelle forme previste dalla legge.

Art. 17 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha piena libertà di espressione

e di voto.

3. Il singolo Consigliere può essere destinatario di deleghe conferite dal Sindaco ai sensi dell'art. 20 dello Statuto Comunale ed in conformità alle disposizioni vigenti in materia.

Art. 18 - Partecipazione alle adunanze- Decadenza

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle commissioni di cui è componente.
2. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario comunale perché sia presa nota a verbale.
3. Le assenze potranno essere giustificate dal Consigliere interessato o dal capogruppo con apposita dichiarazione, scritta o verbale, resa al Sindaco, il quale ne dà comunicazione al consiglio.
4. Si intendono giustificate le assenze dei consiglieri per causa di malattia, motivi di famiglia o altri gravi motivi.
5. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
6. Trascorso tale termine, se non pervengono giustificazioni o eccezioni ovvero le giustificazioni o eccezioni prodotte non sono ritenute idonee a far venir meno la procedura di decadenza, il presidente del consiglio iscrive all'ordine del giorno la proposta di dichiarare la decadenza del consigliere interessato e di procedere all'eventuale surroga.
7. Per la dichiarazione di decadenza è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. In tale ipotesi si procede immediatamente alla surroga. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 19 - Obbligo di astensione

1. Nell'ipotesi in cui un argomento messo all'ordine del giorno del consiglio investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado dello stesso consigliere, egli deve astenersi allontanandosi dall'aula non potendo partecipare né alla discussione né alla votazione.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini.
- 5.

Art. 20 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta, indirizzata al Consiglio e assunta immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.
2. Le dimissioni presentate in forma orale sono ammesse soltanto se comunicate ufficialmente durante la seduta del Consiglio Comunale. Qualora un consigliere dichiari pubblicamente, durante la seduta del Consiglio, le proprie dimissioni, il Presidente lo invita espressamente a confermare tale determinazione, ammonendolo contestualmente che in tal caso le dimissioni saranno da quel momento considerate irrevocabili ed immediatamente efficaci. Udita la conferma del consigliere interessato, il Segretario comunale annota il fatto sul processo verbale indicando la data e l'ora in cui tale dichiarazione e la relativa conferma sono avvenute.
3. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Capo III - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

Art. 21 - Funzioni rappresentative

1. I consiglieri sono invitati a partecipare 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.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capi gruppo.

Titolo IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - CONVOCAZIONE

Art. 22 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco con le modalità previste dagli articoli successivi.
2. In caso di impedimento del Sindaco o di sua assenza, la convocazione viene disposta nell'ordine dal Vice Sindaco o dagli Assessori in ordine di anzianità.

Art. 23 - Avviso di convocazione e ordine del giorno

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. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
3. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Sindaco.
4. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
5. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
6. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco che vi procede anche su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri, ai sensi dell'art. 12 dello Statuto.
7. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 12 e 13.
8. 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.
9. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. successivo 30. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
- 10.

Art. 24 - Avviso di convocazione - consegna - modalità- termini

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, quale Presidente del Consiglio, ed è inviata a mezzo Posta Elettronica recapitata alla casella di posta elettronica certificata indicata da ciascun consigliere comunale. A tal fine ciascun consigliere, all'atto dell'assunzione della carica, è tenuto a comunicare l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale intende vengano recapitate tutte le comunicazioni inerenti l'espletamento del proprio mandato. E' onere del Consigliere comunale comunicare eventuali variazioni dell'indirizzo di posta elettronica certificato indicato.
2. In alternativa il Consigliere Comunale può chiedere di ricevere la convocazione del Consiglio anche su una casella di posta elettronica non certificata o concordare con il Sindaco ed il Segretario

Comunale un'altra modalità di comunicazione digitale idonea ad attestare la ricezione del messaggio ma in questi casi, in caso di contestazione circa il rispetto dei termini di convocazione del Consiglio, farà fede la data di invio della comunicazione.

3. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione, mentre per quelle straordinarie almeno tre giorni prima.

4. Nel conteggio dei termini di cui al precedente comma non si tiene conto del giorno in cui viene consegnato l'avviso mentre si conteggia il giorno in cui viene tenuta la seduta; nel computo sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

5. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

6. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, con le stesse modalità previste per la comunicazione dell'avviso di convocazione del Consiglio, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

7. L'avviso di convocazione, contenente anche l'ordine del giorno della seduta, è pubblicato all'albo Pretorio Informativo del Comune rispettivamente nei cinque e tre giorni precedenti quello della riunione.

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

9. Nelle giornate di riunione del Consiglio Comunale viene esposta la bandiera nazionale e quella dell'Unione Europea.

10. All'ora fissata nell'avviso di convocazione il Presidente procede all'appello nominale dei consiglieri.

11. L'eventuale irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 25 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei consiglieri mediante deposito presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno due giorni prima della riunione per le adunanze ordinarie e almeno un giorno prima per quelle straordinarie. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione potrà essere concordato, anche telefonicamente o via mail, con la segreteria comunale o con l'ufficio ove sono depositati gli atti.

3. I consiglieri potranno formulare per iscritto richiesta per la trasmissione via mail della documentazione; laddove gli atti siano disponibili su formato elettronico questi saranno inviati, nei termini di cui al comma 1, all'indirizzo di posta elettronica comunicato. Con tale invio si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di messa a disposizione degli atti relativi all'adunanza consiliare e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento, non essendo l'amministrazione responsabile dell'avvenuta ricezione della documentazione.

4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

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

6. Le vigenti norme di legge ed il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati dalla Giunta ai consiglieri comunali gli schemi del bilancio pluriennale di previsione, della relazione revisionale e programmatica, del rendiconto della gestione con i relativi allegati prescritti e le relazioni dell'organo di revisione.

7. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

Art. 26 - Adunanze di prima convocazione

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti del Consiglio, computando a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero e l'identità dei presenti vengono accertati dal Segretario comunale mediante annotazione a verbale.
3. Nel caso in cui trascorsa massimo un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza dei consiglieri necessari per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel punto rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 27 - Adunanze di seconda convocazione

1. Nell'adunanza di seconda convocazione, che può avere luogo anche nella stessa giornata della prima ma almeno dopo due ore dalla prima convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei componenti del Consiglio, senza computare a tal fine il Sindaco. Trascorsa massimo un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
2. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta sempre che la seconda convocazione sia stata fissata almeno 24 ore dopo la prima. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.
3. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 28 - Partecipazione dell'assessore non consigliere

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

Art. 29 - Adunanze pubbliche

3. Le adunanze del Consiglio comunale sono di norma pubbliche.
4. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 30 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete restano in aula solo i componenti del Consiglio, gli eventuali assessori non consiglieri ed il Segretario comunale ed il personale comunale la cui presenza sia ritenuta eventualmente necessaria, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 31 - Adunanze aperte

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità, il Presidente può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, di altri Comuni, della Comunità Montana, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

Articolo 32 - Adunanze in videoconferenza da remoto

1. Per esigenze particolari o in casi di emergenze o di impossibilità di partecipazione da parte dei componenti del Consiglio comunale le sedute possono essere svolte in videoconferenza da remoto.
2. La modalità in videoconferenza in forma telematica, con collegamento da remoto, delle sedute del Consiglio comunale rientrano nelle prerogative del Presidente del Consiglio comunale. Il Presidente, nell'atto di convocazione del Consiglio dovrà indicare le ragioni per cui si ritiene di dover procedere in video conferenza.
3. La seduta in videoconferenza, in forma telematica, comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ed - in ogni caso - previa identificazione dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi a cura del Segretario comunale o del suo vicario.
4. La seduta in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, è considerata valida in modalità di "sede virtuale", con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza da remoto.
5. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario comunale o del suo vicario.
6. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione o con altre forme di collegamento on line.

7. Per le sedute del Consiglio comunale la pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, ovvero in mancanza di un collegamento anche in modalità differita con la pubblicazione della registrazione della seduta, audio, audio - video, nel sito istituzionale del Comune, salvo i casi di seduta segreta.
8. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati, con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria dell'Amministrazione prima dell'apertura dei lavori del Consiglio comunale.
9. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale e la verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, è dichiarata dal Presidente valida secondo i quorum previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto, dalla legge.
10. Il Consigliere può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà. Eventuali assenze a video, pur in presenza di collegamento attivo, senza la predetta comunicazione verranno considerate al pari dell'assenza.
11. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale - audio, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal presente Regolamento.
12. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza.
13. Il Presidente del Consiglio assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
- a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Sindaco può dar corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una breve sospensione dei lavori per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;
- b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta e per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare si procede, in seconda convocazione ovvero in altra seduta. Il Sindaco può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato per consentire il rientro degli assenti; trascorso il suddetto tempo si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.
14. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente dichiara la seduta chiusa almeno dopo il termine di 30 minuti dalla sua sospensione.
15. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale partecipano gli Assessori e/o i soggetti appositamente autorizzati, con possibilità di intervento.
16. All'atto del collegamento in caso di seduta segreta, su richiesta del Presidente i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.
17. Ogni partecipante alla seduta assicura che le modalità di collegamento rispondano a riservatezza, decoro ed esclusività dell'attività istituzionale, evitando situazioni che possano compromettere un'efficiente connessione. E' onere dei soggetti sopra richiamati dotarsi di un collegamento efficiente e di un dispositivo correttamente funzionante, attivando la videocamera, garantendo e mantenendo l'inquadratura del proprio volto. E' espressamente vietato collegarsi in movimento o da luoghi pubblici non idonei a garantire la riservatezza (piazze, strade,...)
18. Il Consigliere o altro relatore chiamato a partecipare o intervenire alle riunioni telematiche è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di videoconferenza

19. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni cui al Codice in materia di protezione dei dati personali e della disciplina comunitaria e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi, ove esistente.

Articolo 33 - Adunanze in forma mista

1. Qualora l'impossibilità a partecipare in presenza, dovuta a specifici e documentati motivi personali, (di lavoro, famiglia o salute) coinvolga uno o più consiglieri, o il solo Segretario Comunale, le sedute possono essere svolte in modalità "mista", ossia con la simultanea partecipazione dei consiglieri in presenza, nella sede nella quale ha luogo lo svolgimento del consiglio comunale, e del/dei consigliere/i e/o del segretario impossibilitato in videoconferenza. In ogni caso l'adunanza in forma mista si intende come seduta pubblica in quanto nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere.

3. La contestualità della partecipazione dei consiglieri in presenza e di quelli collegati in modalità remota per tutta la durata della seduta, è riportata nel verbale, evidenziando le eventuali assenze nel corso della seduta e i conseguenti effetti sullo svolgimento dei lavori consiliari.

4. La decisione in merito all'autorizzazione a partecipare da remoto all'adunanza rientra nelle prerogative del Presidente del Consiglio comunale; il Consigliere che intende partecipare da remoto dovrà far pervenire specifica e motivata richiesta, indirizzata al Sindaco ed al Segretario, almeno due giorni prima dell'adunanza. Tale termine può essere derogato in caso di convocazione del Consiglio in via d'urgenza o qualora sopravvengano cause straordinarie ed imprevedibili che rendano impossibile la partecipazione in presenza del Consigliere; in quest'ultimo caso il Presidente ed il Segretario valuteranno la possibilità di predisporre la strumentazione necessaria a consentire il collegamento da remoto a favore dei singoli Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta dandone adeguato riscontro.

5. Per quanto attiene le modalità di collegamento e la disciplina dello svolgimento della seduta si applica quanto previsto al precedente articolo per quanto compatibile.

Articolo 34 - Riprese e trasmissioni adunanze consiliari

1. È facoltà del Sindaco disporre o autorizzare la ripresa o la registrazione della seduta consiliare con qualsiasi mezzo, anche ai soli fini di aiuto alla verbalizzazione.
2. Il presidente ha comunque l'obbligo di informare i partecipanti alla seduta della ripresa o della registrazione dei lavori e della eventuale successiva diffusione.
3. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione resta a disposizione degli Uffici a cura del Segretario per il tempo ritenuto necessario.
4. Fatte salve le riprese e le trasmissioni via web delle adunanze consiliari effettuabili direttamente dall'Ente che dovranno essere messe a disposizione su piattaforma condivisa senza nessuna limitazione, i soggetti terzi che intendano eseguire videoriprese e trasmissioni televisive o via internet delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale ove eventualmente operanti in seduta pubblica, dovranno conseguire autorizzazione dal Presidente del Consiglio Comunale, con contestuale informativa al Consiglio Comunale.
5. I soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione, comunicando al Presidente del Consiglio, i seguenti dati chiaramente evidenziati -modalità delle riprese -finalità perseguite -modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita) -titolare responsabile del trattamento dei dati.
6. L'autorizzazione, anche in forma verbale, comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
7. Il Presidente del Consiglio raccolta la domanda, rilascia al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese, anche per le vie brevi, salvi i casi di manifesta irragionevolezza della domanda cui deve rilasciare il diniego motivato in qualsiasi forma.
8. Le domande dovranno essere presentate almeno 3 giorni lavorativi antecedenti la seduta del

Consiglio Comunale e sarà cura dell'Ufficio Segreteria trasmettere tempestivamente al richiedente, l'autorizzazione o il diniego debitamente sottoscritti dal Presidente del Consiglio.

9. Il Presidente del Consiglio comunale, ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta pubblica circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini, disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala adibita vengano affissi specifici avvisi.
10. In entrata della sala consigliare verrà affisso apposito avviso con l'indicazione della ripresa e/o dell'esistenza di telecamere, rilevando che la presenza in aula comporta il consenso espresso e consapevole, anche ai fini dell'informativa, ex Regolamento UE 679/2016.

Articolo 35 - Protezione dati personali.

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come particolari (ex sensibili), per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, il Presidente del Consiglio Comunale deve richiamare i componenti del Consiglio Comunale ad un comportamento consono al ruolo che ricoprono, in modo di evitare di divulgare dati personali non attinenti alla discussione, inutili e inopportuni e può, in occasioni particolari, in caso di mancata osservanza da parte dei Consiglieri, limitare la videoripresa, così come la presenza in aula del pubblico, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ovvero dichiarare la seduta segreta o non aperta al pubblico, ovvero chiusa al pubblico con diretta streaming o videoripresa da remoto.

Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 36 - Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei commi precedenti, 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 può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Art. 37 - Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentiti i capi gruppo.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. 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.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 38 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della guardia municipale.
4. La forza pubblica può intervenire nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarato sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 39 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i responsabili dei servizi comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 40 - Presentazione delle mozioni

1. La mozione, così come definita al precedente art. 13, deve essere presentata per iscritto almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio e deve essere inserita all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla sua presentazione e comunque non oltre novanta giorni dalla sua presentazione.
2. Non sono ammesse mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti

Art. 41 - Limitazione del numero delle mozioni

1. Non può essere iscritta all'ordine del giorno di ogni singola adunanza più di una mozione per ogni amministratore, sia essa sottoscritta singolarmente oppure congiuntamente.
2. L'iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni presentate da ogni amministratore è fatta sulla base del loro ordine cronologico di ricevimento da parte degli uffici comunali

Art. 42 - Svolgimento delle mozioni

1. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata da uno dei firmatari per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a dieci minuti, un Assessore, il Sindaco e un amministratore per ogni gruppo.
3. L'amministratore che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
5. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione

delle deliberazioni. Le mozioni possono concludersi con una risoluzione. Le risoluzioni presentate in riferimento alla materia oggetto delle mozioni sono messe ai voti dopo la votazione delle mozioni.

Art. 43 - La risoluzione

1. Le risoluzioni consistono in documenti di indirizzo al Sindaco e alla Giunta presentati a conclusione di un dibattito ed esse non attengono a proposte di deliberazioni, ma, ad argomenti di natura politico-amministrativa.

Art. 44 - Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze

1. Le dichiarazioni o risposte su ciascuna interrogazione e interpellanza, così come definite dal precedente articolo 15, quarto e sesto comma, rese per conto della Giunta dal Sindaco o da un Assessore, danno luogo a replica dell'interrogante e dell'interpellante, che può dichiarare se sia stato o no risposto adeguatamente alla sua domanda. Il tempo concesso all'interrogante e all'interpellante per queste dichiarazioni non può eccedere i cinque minuti.

Art. 45 - Interrogazioni e interpellanze con risposta scritta

1. L'amministratore, nel presentare un'interrogazione o un'interpellanza, può chiedere che sia data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta e a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 46 - Limitazione del numero delle interrogazioni e delle interpellanze

1. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno della stessa adunanza più di due interrogazioni e interpellanze per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente.

Art. 47 - Presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più amministratori e devono pervenire almeno entro il decimo giorno precedente quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intende ottenere una risposta. In caso contrario, le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della successiva adunanza e comunque non oltre il termine di trenta giorni dalla loro presentazione.

2. Le interrogazioni e le interpellanze da trattare in ciascuna seduta del Consiglio devono essere specificamente indicate nell'ordine del giorno. L'iscrizione all'ordine del giorno delle interrogazioni presentate da ciascun amministratore è fatta sulla base del loro ordine cronologico di ricevimento da parte degli uffici del Comune.

3. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti sostanziali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

4. Se l'amministratore proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia richiesto il rinvio ad altra adunanza.

5. Non sono ammesse interrogazioni o interpellanze formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

6. Non sono parimenti ammesse interrogazioni o interpellanze che riguardino materie estranee alla competenza degli organi comunali.

7. Le interrogazioni e le interpellanze, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente. Intervengono per primi i presentatori delle interrogazioni, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

Capo V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 48 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, 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. 49 - Discussione - norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che chiedono di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per non più di dieci minuti e in seguito per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione non più di due volte. Entrambe per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura o numero.
6. 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 contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono aumentati del 50% per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

Art. 50 - Presentazione degli emendamenti

1. Gli emendamenti, così come definiti dal precedente art. 13 - quinto comma - possono essere proposti dal Sindaco, dagli Assessori, dai Consiglieri o dalle Commissioni consiliari.
2. Le commissioni formulano gli emendamenti in sede di esame dell'atto.
3. Il Sindaco può dichiarare inammissibili gli emendamenti che siano formulati con frasi sconvenienti o che siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione o contrastanti con precedenti deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti in precedenza approvati e può rifiutarsi di metterli in votazione.

Art. 51 - Discussione degli emendamenti

1. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo o a uno stesso oggetto se non redatto in articoli si svolge in un'unica discussione.
2. Nessun consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e per non più di cinque minuti. Esaurita la discussione, il relatore e il Sindaco si pronunciano in merito agli emendamenti.
3. Tutti gli amministratori proponenti possono comunicare al Presidente, prima dell'inizio della

discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti

Art. 52 - Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)

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 o 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, -od ad uno di essi- nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri- un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 53 - 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 dieci 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 iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni

Art. 54 - Termine dell'adunanza

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

Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 55 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

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

Art. 56 - Il verbale dell'adunanza - relazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale.
2. Il verbale costituisce il resoconto, sintetico e fedele, dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia stato letto in adunanza e consegnato al

Segretario prima della deliberazione consiliare.

4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

Art. 57 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione

1. All'inizio dell'adunanza si procede all'approvazione dei processi verbali dell'adunanza o di adunanze precedenti previa lettura dei medesimi, oppure senza lettura qualora gli amministratori non abbiano alcuna obiezione da muovere in merito al processo verbale. Qualora non siano fatte osservazioni i processi verbali si intendono approvati senza votazione.
2. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste possono avere ad oggetto esclusivamente correzioni derivanti da erronee, inesatte o incomplete rappresentazioni di ciò che è stato effettivamente detto e devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento in quanto il Consiglio agisce ed opera al solo scopo di correggere l'atto pubblico da eventuali errori di trascrizione o di annotazione. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.
7. Non si provvede all'approvazione dei verbali dell'adunanza o di adunanze precedenti qualora si tratti di adunanze riferite alla precedente consiliatura, a meno che almeno la metà dei componenti del Consiglio Comunale in carica - escluso il Sindaco - siano stati presente anche alle adunanze cui si riferiscono i verbali.

Titolo V - DELIBERAZIONI

Capo I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 58 - La competenza esclusiva

8. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati dalla legge e dallo Statuto comunale.
9. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, trova applicazione l'art. 50, comma 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
10. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lettera m), del T.U. n. 267/2000.

Capo II - LE DELIBERAZIONI
Art. 59 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.
2. Su ogni proposta di deliberazione devono essere espressi i pareri previsti. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio proponente, il quale assicura al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale esprime parere circa la legittimità dell'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione salvo quanto previsto al 6° comma dell'art. 13.
6. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

Art. 60 - Approvazione - revoca - modifica

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere 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 costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

Capo III - LE VOTAZIONI
Art. 61- Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunale è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo articolo.
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. 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 stessa.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a. la votazione sulla questione pregiudizialesi effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c. quando il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o si riferisca a più soggetti o oggetti o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un proprio

significato logico o un proprio valore dispositivo, il presidente, se lo ritiene opportuno o se richiesto da almeno un terzo dei Consiglieri, può ammetterne la votazione per parti separate fermo restando che sulla proposta di deliberazione, eventualmente emendata, il consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale con esclusione delle parti non approvate;

d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a. per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscenza su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni sono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio pluriennale corredato dalla relazione revisionale e programmatica e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

8. 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. 62 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.

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. Gli amministratori che si astengono dal votare si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale.

4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

5. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta da almeno due consiglieri, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.

6. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

7. In caso di appello nominale questo viene effettuato dal segretario comunale.

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

9. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.

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

Art. 63 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata 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 formato, prive di segni di riconoscimento;

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

3. I nominativi votati nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non votanti,

iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza .

- c. 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, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.
- d. Quando si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
4. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Il Presidente del Consiglio, nei casi di votazione a scrutinio segreto, nomina due scrutatori, uno di maggioranza e uno di minoranza, se esistente.
6. Gli scrutatori assistono il Presidente del consiglio nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori
7. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente del consiglio.
8. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti, il Presidente del consiglio dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.
9. 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.
10. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
11. Qualora nelle votazioni riguardanti persone nessuno abbia riportato la maggioranza dei votanti, si procederà, nella stessa seduta ad una seconda votazione.
12. Il ballottaggio è possibile solo se non escluso dalla legge. Quest'ultimo si effettua fra coloro che, nella seconda votazione, hanno riportato il maggior numero dei voti. A parità di voti resta eletto il più anziano di età.
13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

Art. 64 - Esito delle votazioni

1. Salvo che la legge o lo statuto non richieda una maggioranza qualificata, ogni deliberazione del Consiglio comunale, sia in prima che in seconda convocazione, si intende validamente approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e, pertanto, si ripropone alla successiva seduta del Consiglio.
5. 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":
 1. 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.

Titolo VI - DISPOSIZIONI FINALI Capo I - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 65 - Entrata in vigore - Diffusione

1. Il presente regolamento rimarrà pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio ed entrerà in vigore a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 10 delle Preleggi del Codice Civile.

2. Il presente regolamento sostituisce e abroga le precedenti norme che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio allo statuto e alla legislazione vigente.