



COMUNE DI BAONE

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza XXV Aprile 1-35030 Baone PD
Tel 0429-2931-PEC: baone.pd@cert.ip-veneto.net

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato in data 24.11.2022 con deliberazione n. 80 del Consiglio Comunale

Modificato in data 18.09.2023 con deliberazione n. 59 del Consiglio Comunale.

Sommario

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI	3
CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	3
CAPO III DIRITTO DI INFORMAZIONE.....	5
CAPO IV DIRITTO DI INIZIATIVA E SINDACATO ISPETTIVO DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	6
CAPO V CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO	8
CAPO VI PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA.....	9
CAPO VII DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO	11
CAPO VIII DELLE VOTAZIONI	13
CAPO IX DEI VERBALI DELLE SEDUTE	14
CAPO IX DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA.....	15
CAPO XI DISPOSIZIONI FINALI	17

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 38, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 2 - Luogo delle adunanze consiliari

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala situata presso la sede municipale.
2. Il Sindaco/Presidente del Consiglio, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, o per particolari esigenze legate alle frazioni, può convocarlo in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
3. Il luogo di riunione non è mai fissato fuori del territorio del Comune, fatta eccezione dei casi di seduta congiunta con organi di altri enti.
4. All'esterno del luogo di riunione sono esposte la bandiera nazionale e quella dell'Unione europea così come prescrive l'art. 38, comma 9, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, nonché quella della Regione Veneto. Sono osservate le norme del regolamento approvato con D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 3 – Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio, in tutti i casi di assenza o impedimento, sono esercitate dal Vice-Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, le funzioni di Presidente vengono esercitate dal Consigliere anziano individuato nel rispetto delle modalità di cui all'art. 40 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267; in caso di assenza o di impedimento del Consigliere anziano, le funzioni di Presidente vengono esercitate dal Consigliere successivo in ordine di anzianità.

Art. 4 – Poteri del Sindaco/Presidente

1. Il Sindaco/Presidente:
 - a) 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;
 - b) convoca il Consiglio e forma l'ordine del giorno, sentito il Sindaco, vigilando sul rispetto dei termini di preavviso e sulla completezza della documentazione inviata ai Consiglieri;
 - c) riunisce il Consiglio su impulso proprio o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
 - d) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno, con facoltà di dare e togliere la parola e di chiamare a riferire i responsabili dei servizi a seconda della necessità;
 - e) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
 - f) firma, insieme al Segretario Comunale, i relativi verbali;
 - g) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo le modalità previste dal presente regolamento;
 - h) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
 - i) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute ai fini dell'eventuale avvio della procedura di decadenza, di cui allo Statuto Comunale ed al presente Regolamento;
 - j) cura i rapporti con i rappresentanti di altri consigli comunali e con istituzioni pubbliche interessate a conoscere l'attività o il funzionamento dei consigli comunali;
 - k) esercita ogni altra funzione e prerogativa prevista dal presente Regolamento.

Art. 5 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. I singoli gruppi comunicano per iscritto al Sindaco/Presidente ed al Segretario Comunale il nome del proprio capogruppo, entro trenta giorni dalla prima seduta. Con le stesse formalità sono segnalate le successive variazioni della persona del capogruppo.
2. Scaduto il termine di cui al comma 1, in mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo ad ogni effetto per la maggioranza il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti, escluso il Sindaco, per la minoranza il candidato Sindaco non eletto.
3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Se una lista è rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

<p>4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto ne dà comunicazione scritta al Sindaco/Presidente ed al Segretario Comunale entro trenta giorni dalla prima seduta, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capo del gruppo cui intende aderire.</p> <p>5. I Consiglieri i quali non abbiano fatto la dichiarazione di cui ai commi precedenti, o non appartengano ad alcun gruppo, o appartengano ad un gruppo che non raggiunga due adesioni costituiscono un unico gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto è data comunicazione per iscritto al Sindaco/Presidente ed al Segretario Comunale entro i termini di cui al comma 1.</p> <p>6. In caso di assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.</p> <p>7. Il Sindaco/Presidente assicura ai gruppi, compatibilmente con le risorse disponibili e le procedure vigenti, i locali, le attrezzature e quanto necessario all'esercizio delle loro funzioni.</p>
<p>Art. 6 - Conferenza dei capigruppo</p> <p>1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco/Presidente, concorrendo a definire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.</p> <p>2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento.</p> <p>3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco/Presidente o da chi ne fa le veci. Alla riunione possono partecipare i funzionari comunali richiesti dal Sindaco/Presidente.</p> <p>4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.</p> <p>5. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo può essere redatto verbale, da parte di uno dei presenti.</p>
<p>Art. 7 - Commissioni consiliari</p> <p>1. Il Consiglio Comunale ha la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari:</p> <ul style="list-style-type: none"> — consultive permanenti; — consultive straordinarie di studio; — di inchiesta, di controllo e di garanzia. <p>2. Il presente regolamento ne disciplina l'istituzione, la nomina ed il funzionamento, nell'ambito di quanto disposto dallo Statuto.</p> <p>3. La presidenza delle commissioni di inchiesta, di controllo e di garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni.</p>
<p>Art. 8 – Commissioni consultive permanenti</p> <p>1. Il Consiglio Comunale istituisce nel proprio seno commissioni permanenti per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza del Consiglio.</p> <p>2. In particolare, il Consiglio Comunale per gli atti di sua competenza si avvale delle seguenti commissioni permanenti, costituite nel proprio seno:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) commissione statuto e regolamenti; b) commissione strumenti urbanistici, viabilità, antenne. <p>3. Le commissioni hanno funzioni consultive e propositive e sono composte da soli Consiglieri comunali. Il Presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa fra i suoi membri all'atto dell'insediamento. Il Sindaco/Presidente dà comunicazione della nomina dei Presidenti delle Commissioni al Consiglio Comunale.</p> <p>4. La nomina delle commissioni è effettuata dal Sindaco, su proposta vincolante dei Capigruppo consiliari da rendersi entro 20 giorni dalla loro designazione, in modo che siano rappresentati tutti i gruppi consiliari presenti nel Consiglio Comunale, con criterio proporzionale. Il rapporto numerico esistente nel Consiglio tra maggioranza e minoranza non deve essere in alcun modo alterato nella formazione delle Commissioni Consiliari. I Consiglieri presenti votano con voto plurimo, in modo che ai rappresentanti di ciascun Gruppo Consiliare siano attribuiti tanti voti quanti sono i Consiglieri del Gruppo di appartenenza eletti in Consiglio Comunale. Qualora un Consigliere non possa intervenire ad una seduta della propria Commissione, può farsi rappresentare da altro Consigliere dello stesso Gruppo Consiliare, delegato a rappresentarlo.</p> <p>5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, tranne i casi previsti dal regolamento.</p> <p>6. Alle commissioni può essere affidato, sentita la conferenza dei capigruppo, il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, che possono essere sottoposti alla votazione del Consiglio, previa acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile da parte dei responsabili dei servizi competenti.</p> <p>7. Le commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, dei responsabili dei servizi, delle aziende e degli enti collegati. Hanno accesso alle informazioni detenute dal Comune secondo quanto previsto dal Capo III del presente Regolamento. Possono altresì invitare ai propri lavori persone interne ed esterne all'amministrazione, la cui competenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare. Per la partecipazione di esperti decide, e sempre che l'intervento non comporti spese a carico del bilancio comunale, di volta in volta la commissione stessa, a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità decide il Presidente.</p> <p>8. I commissari che senza giustificato motivo non intervengono ad un numero di tre sedute consecutive vengono dichiarati decaduti dal Sindaco sentito il parere dei Capigruppo consiliari. Alla sostituzione del commissario dichiarato decaduto, il Sindaco provvede secondo quanto disposto dal comma 4.</p>
<p>Art. 9 – Funzionamento delle Commissioni consultive permanenti</p>

<p>1. La convocazione è fatta dai Presidenti delle commissioni di regola con avviso scritto trasmesso via pec con indicazione dell'ordine del giorno, del luogo, del giorno e dell'ora. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica. L'avviso di convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al Sindaco, agli Assessori competenti nelle materie da trattare ed ai Capi gruppo. La convocazione è trasmessa, di norma, con almeno tre giorni d'anticipo sulla data fissata per la seduta ed almeno ventiquattr'ore prima nei casi d'urgenza.</p> <p>2. In caso di impedimento o inerzia da parte del Presidente della commissione, può agire in via sostitutiva il Sindaco/Presidente.</p> <p>3. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente con riguardo alle materie di competenza delle singole Commissioni.</p> <p>4. Le riunioni della Commissione sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti.</p> <p>5. Nell'ambito di ciascuna Commissione uno dei componenti viene di volta in volta chiamato a svolgere funzioni di Segretario.</p> <p>6. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna Commissione con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni. I Consiglieri comunali non facenti parte della Commissione possono solo assistere alle sue sedute.</p> <p>7. Il registro delle adunanze di ciascuna Commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal Presidente e dal componente che funge da Segretario. Il registro delle adunanze è pubblico e viene conservato presso la Segreteria Comunale. Il Presidente della Commissione decide quali parti di esso siano riservate.</p>
<p>Art. 10 - Commissioni speciali di indagine</p> <p>1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.</p> <p>2. Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme per il funzionamento delle Commissioni permanenti.</p> <p>3. Con la delibera consiliare istitutiva sono disciplinati i limiti e le procedure d'indagine, nonché il numero ed i componenti delle Commissioni.</p> <p>4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta consiliare dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.</p> <p>5. La commissione, insediata dal Sindaco/Presidente, provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del presidente.</p> <p>6. La commissione di indagine ha accesso a tutti gli atti del comune, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine che le sono messi a disposizione dal Segretario Comunale, su richiesta del Presidente della Commissione stessa. Ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i Consiglieri, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni ed ogni altra acquisizione ed istruttoria, sino alla presentazione della relazione conclusiva al Consiglio Comunale.</p> <p>7. La relazione conclusiva della Commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il Segretario Comunale e viene illustrata dal Presidente della Commissione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile. Non sono oggetto di divulgazione le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori, che restano riservate.</p>
<p>Art. 11 – Commissioni di studio</p> <p>1. Il Consiglio Comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche a Commissioni appositamente costituite oppure alle Commissioni permanenti. Nella delibera consiliare di conferimento dell'incarico sono specificati l'oggetto dello stesso, la durata, la modalità di svolgimento e di relazione al Consiglio delle risultanze dell'incarico.</p> <p>2. Le Commissioni di studio possono avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni indicati dal Consiglio nella deliberazione d'incarico.</p>
<p>Art. 12 - Nomina e designazione di Consiglieri comunali e di rappresentanti del comune</p> <p>1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti <u>del comune</u> presso enti, aziende ed istituzioni, trovano applicazione l'art. 50, comma 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e le norme statutarie in materia.</p> <p>2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti <u>del Consiglio</u> 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.</p> <p>3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.</p>
<p>CAPO III</p> <p>DIRITTO DI INFORMAZIONE</p>
<p>Art. 13 - Diritto di informazione dei Consiglieri comunali.</p> <p>1. In relazione al disposto dell'art. 43, comma 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 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. La richiesta è trasmessa al protocollo dell'ente per la conseguente registrazione.</p>

<p>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.</p> <p>3. La richiesta di accesso può riguardare solo atti adottati fino a quel momento e non atti futuri.</p> <p>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.</p> <p>5. L'esercizio del diritto di cui al comma 1, nel periodo che intercorre dalla convocazione alla riunione del Consiglio, in relazione a notizie ed informazioni correlate agli affari iscritti all'ordine del giorno, avviene in maniera immediata a fronte della richiesta, anche verbale, presentata al responsabile del procedimento e può essere eccezionalmente differito, purchè in termini in ogni caso utili, solo per gravi motivi relativi al funzionamento dell'ufficio. In tale occasione e con le stesse modalità, i Consiglieri possono esercitare il diritto di accesso mediante l'esame dei documenti, comunque attinenti agli affari dell'ordine del giorno, che non siano contenuti nei relativi fascicoli in visione. Fuori dai casi di convocazione del Consiglio Comunale, la richiesta di accesso viene evasa di regola nel termine di 10 giorni dal ricevimento, salvo che la ricerca della documentazione e/o la quantità della stessa richiedano tempi più lunghi, in ogni caso non superiori a 30 giorni.</p> <p>6. Non può essere inibito ai Consiglieri comunali l'esercizio del diritto di accesso agli atti interni, ai documenti dichiarati riservati, agli atti preparatori.</p> <p>7. Non è consentito ai Consiglieri comunali l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute per fini diversi dall'espletamento del mandato. A tal fine sulle fotocopie dei documenti rilasciati ai Consiglieri comunali è apposta una dicitura con timbro del Comune che attesti che "il presente documento è rilasciato al Consigliere XXX (cognome) e YYY (nome) per i fini consentiti dalla legge". Qualora venga rilasciato un documento informatico, sulla scansione del documento è apposto trasversalmente su ciascun foglio, in sovrascrittura, il nominativo del Consigliere comunale richiedente. La trasmissione della documentazione avviene comunque via pec, qualora il Consigliere disponga di apposito indirizzo certificato.</p> <p>8. Il rilascio ai Consiglieri di copia degli atti e dei documenti è esente dal pagamento dell'imposta di bollo e di qualsiasi altro diritto.</p>
<p>Art. 14 – Limiti all'esercizio del diritto dei Consiglieri.</p> <p>1. Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i limiti ed i vincoli previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto d'ufficio.</p> <p>2. Trova applicazione il disposto dell'art. 43 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.</p>
<p>CAPO IV</p> <p>DIRITTO DI INIZIATIVA E SINDACATO ISPETTIVO DEI CONSIGLIERI COMUNALI</p>
<p>Art. 15 - Diritto d'iniziativa e sindacato ispettivo</p> <p>1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della comunità locale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, secondo quanto previsto dagli articoli 16 e seguenti del presente Regolamento.</p> <p>2. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune, secondo quanto previsto dagli articoli 18 e seguenti del presente Regolamento. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.</p> <p>3. Ogni Consigliere ha altresì diritto di presentare ordini del giorno secondo quanto previsto dall'art. 22 del presente Regolamento.</p> <p>4. Ogni Consigliere trasmette gli atti di cui ai commi precedenti via pec al Comune, ad eccezione degli emendamenti verbali di cui all'art. 17 comma 6 del presente Regolamento.</p>
<p>Art. 16 - Proposte di deliberazione</p> <p>1. Ciascun Consigliere può inviare via pec al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, tramite il protocollo comunale, proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione ritenuta utile.</p> <p>2. La proposta viene assegnata al Responsabile di Area competente per materia per la relativa istruttoria e per l'espressione del parere di regolarità tecnica, nonché successivamente al Responsabile Finanziario per l'acquisizione del parere di regolarità contabile. Qualora l'argomento richieda l'acquisizione di ulteriori pareri, nulla osta o atti di assenso comunque denominati da parte di enti o soggetti terzi, il Responsabile di Area competente procede a norma di legge. Il Responsabile di Area prescinde dal coinvolgimento di enti o soggetti terzi qualora la proposta presentata sia palesemente in contrasto con le norme di legge o di regolamento.</p> <p>3. Se i pareri prescritti non sono favorevoli, la proposta è restituita al Consigliere proponente, corredata dei relativi pareri motivati.</p> <p>4. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri favorevoli, essa viene restituita al Sindaco/Presidente per essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile.</p>
<p>Art. 17 - Emendamenti</p>

<p>1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno. Costituiscono emendamenti le correzioni, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.</p> <p>2. Gli emendamenti sono presentati per iscritto via pec al Sindaco/Presidente almeno 48 ore prima dell'adunanza. Il Segretario assegna l'istruttoria in via d'urgenza agli uffici competenti per l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile. Per gli emendamenti riguardanti gli schemi di bilancio si procede secondo quanto previsto dal Regolamento di Contabilità dell'ente. Non possono essere sottoposti all'esame del Consiglio Comunale degli emendamenti non corredati dai relativi pareri. Le proposte di variazione che non comportino istruttoria tecnico-amministrativa possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta.</p> <p>3. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti. Può ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Ogni emendamento è illustrato dal presentatore al Consiglio Comunale, di norma, in un tempo non superiore a cinque minuti per ciascun emendamento.</p> <p>4. Gli emendamenti sono posti in votazione prima della proposta principale nel seguente ordine:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ gli emendamenti soppressivi; ✓ gli emendamenti modificativi, a cominciare da quelli che più si allontanano dalla proposta. <p>5. Il Sindaco/Presidente mette quindi in votazione gli emendamenti e da ultimo la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti.</p> <p>6. Qualora l'emendamento consista in mere correzioni di forma del testo o dei relativi allegati, può essere presentato anche verbalmente nel corso della discussione della proposta. In tal caso si procede direttamente a norma del comma 5.</p>
<p>Art. 18 – Mozioni</p> <p>1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a promuovere od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività e le iniziative dell'amministrazione comunale sull'argomento stesso.</p> <p>2. Le mozioni sono presentate per iscritto via pec al Sindaco/Presidente del Consiglio almeno dieci giorni prima dell'adunanza e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta utile. Questa ha luogo entro 20 giorni quando la mozione è sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al comune e contiene la domanda di convocazione del Consiglio.</p> <p>3. Ciascun Consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza consiliare. Il Consiglio procede alla votazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.</p>
<p>Art. 19 – Interpellanze</p> <p>1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta, rivolta al Sindaco, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti della sua azione o di quella della Giunta.</p> <p>2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta orale.</p> <p>3. Ciascun Consigliere non può presentare più di due interpellanze per ogni adunanza del Consiglio. Se l'interpellante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interpellanza; se è assente giustificato, l'interpellanza viene rinviata d'ufficio alla successiva seduta del Consiglio Comunale.</p> <p>4. Non si trattano interpellanze nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.</p>
<p>Art. 20 – Interrogazioni</p> <p>1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli assessori.</p> <p>2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un assessore, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.</p> <p>3. Il Consigliere che intende rivolgere una interrogazione la presenta per iscritto via pec al Sindaco/Presidente del Consiglio almeno dieci giorni prima dell'adunanza consiliare, indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chieda risposta orale e la stessa viene inserita all'ordine del giorno della prima seduta utile. La risposta deve comunque essere fornita entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.</p> <p>4. Qualora non vi sia risposta in forma scritta, l'esame delle interrogazioni viene fatto, dal Sindaco o da un Assessore delegato, dopo le comunicazioni di cui all'art. 26 secondo l'ordine cronologico di presentazione.</p> <p>5. La replica alla risposta data nell'adunanza consiliare spetta al solo interrogante che può esprimere la soddisfazione o meno per la stessa, indicando i motivi, per un tempo massimo di cinque minuti. Il Sindaco o l'Assessore delegato possono precisare la risposta data senza che siano ammessi ulteriori interventi o repliche.</p> <p>6. Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.</p> <p>7. Ciascun Consigliere non può presentare più di due interrogazioni per ogni adunanza del Consiglio. Se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione; se è assente giustificato, l'interrogazione viene rinviata d'ufficio alla successiva seduta del Consiglio Comunale.</p>
<p>Art. 21 – Interrogazioni urgenti</p>

1. Dopo le comunicazioni del Sindaco, i Consiglieri comunali possono presentare interrogazioni urgenti su fatti determinati di interesse comunale, sopravvenuti alla convocazione della seduta, che rivestono carattere di particolare rilevanza ed immediatezza per la cittadinanza.
2. Ciascun Consigliere comunale può presentare una sola interrogazione urgente per ogni seduta. La domanda può essere formulata in forma scritta o orale e deve trattare un unico argomento, nel termine massimo di tre minuti.
3. Il Sindaco e/o l'Assessore competente rispondono, al termine dell'esame degli argomenti all'ordine del giorno, secondo l'ordine di presentazione delle domande, nel tempo massimo di tre minuti per ognuna di esse. Per ogni interrogazione, il proponente ha diritto di replica nel tempo massimo di un minuto.
4. In ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni urgenti è di norma destinato un tempo complessivo non superiore a venti minuti.
5. Se il Sindaco o l'Assessore dichiara di non poter rispondere immediatamente ed esaustivamente alla domanda, dovrà dare risposta nella seduta successiva e comunque entro 30 giorni.

Art. 22 – Ordini del giorno.

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione scritta di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o generale, inerenti a problemi politici, economici e sociali di carattere generale.
2. Il Consigliere proponente dà lettura dell'ordine del giorno e lo illustra ai presenti nel tempo limite di cinque minuti.
3. Ogni Consigliere può intervenire, una sola volta, al fine di precisare la propria posizione, nel tempo limite di quattro minuti. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva.

CAPO V

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO

Art. 23 - Distinzione delle sedute - Definizioni.

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie – urgenti; di prima convocazione - di seconda convocazione; pubbliche - segrete.
2. **Sedute ordinarie - sedute straordinarie:** sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, il documento unico di programmazione e il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.
3. **Sedute urgenti:** sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Sindaco/Presidente, nell'avviso di convocazione, motiva l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non può comprendere argomenti carenti del detto requisito.
4. **Sedute di prima e di seconda convocazione:** nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non delibera se non intervengono almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine anche il Sindaco. Il calcolo della maggioranza assoluta dei collegi formati da un numero dispari di membri implica che la "metà più uno" sia data dal numero che, raddoppiato, supera il totale dei componenti almeno per una unità. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata deserta, sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione hanno luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che sono stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non è stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richiede particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione. Per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione è richiesta la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.
5. **Sedute pubbliche e segrete:** di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Sono tenute in forma segreta le adunanze nelle quali si procede a valutazioni su moralità, correttezza e capacità professionale di persone. Se, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco/Presidente può disporre la prosecuzione della seduta in forma segreta. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Sindaco/Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

Art. 24 - Convocazione del Consiglio Comunale.

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/Presidente in forma scritta.

2. L'avviso di convocazione indica:

- il giorno e l'ora dell'adunanza di prima convocazione;
- il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, ha luogo la seduta di seconda convocazione;
- l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

3. Dal momento che l'avviso indica già il giorno e l'ora della eventuale seduta di seconda convocazione, il nuovo invito è trasmesso ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tale invito è trasmesso almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda riunione, con le modalità previste dall'art. 25.

4. Il Sindaco/Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiede un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 25 - Avviso di convocazione - Modalità e termini.

1. L'avviso di convocazione è notificato via pec ai singoli indirizzi di posta elettronica certificata dei Consiglieri comunali e degli eventuali assessori esterni, almeno:

- a) per le convocazioni ordinarie, cinque giorni;
 - b) per le convocazioni straordinarie, tre giorni;
- antecedenti a quello stabilito per la riunione.

2. Per gli argomenti aggiuntivi l'avviso è notificato via pec almeno quarantotto ore prima dell'ora stabilita per la riunione; per le convocazioni in via d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima. Il Consiglio Comunale può sindacare, a maggioranza dei presenti, l'effettiva sussistenza dei motivi d'urgenza e l'opportunità degli argomenti aggiuntivi.

3. Tutti i Consiglieri comunali sono dotati, ai fini della carica, di un indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale, a spese dell'Ente. A detto indirizzo, ad ogni effetto di legge, sono notificati tutti gli atti relativi alla detta carica e tramite detto indirizzo avvengono tutti gli scambi di atti e comunicazioni con l'Ente. Ogni Consigliere risponde in proprio di un eventuale utilizzo della casella pec istituzionale non conforme alle finalità ed ai contenuti del proprio mandato.

4. In caso di impossibilità della trasmissione via pec, la segreteria provvede alla notifica della convocazione a mezzo posta elettronica ordinaria e, in ulteriore subordine, tramite messo comunale secondo le forme previste dagli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. La notifica in tali casi avviene entro il termine previsto per la trasmissione dell'avviso via pec.

5. L'eventuale trasmissione o consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza del Consigliere.

6. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio on line e negli altri luoghi consueti nonché nel sito informatico istituzionale del comune ed è inviato:

- all'organo di revisione;
- ai responsabili dei servizi.

Eventuali altri destinatari sono individuati dal Sindaco/Presidente in relazione agli argomenti trattati.

7. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità per la comunità, il Sindaco/Presidente può disporre l'affissione di appositi manifesti.

Art. 26 - Ordine del giorno.

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione del Consiglio ed è redatto dal Sindaco/Presidente in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.

2. Hanno la precedenza nella trattazione, preferibilmente, nell'ordine:

- 1) le comunicazioni del Sindaco;
- 2) le interrogazioni;
- 3) le interpellanze;
- 4) le mozioni;
- 5) l'approvazione dei verbali della seduta precedente;
- 6) le proposte di deliberazione;
- 7) gli ordini del giorno;
- 8) gli affari da discutere in seduta segreta.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali, ai dipendenti comunali titolari di funzioni dirigenziali.

Art. 27 - Deposito degli atti per la consultazione

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, complete dei pareri di cui all'art. 49 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo, corredate di tutti i documenti necessari, sono trasmesse via pec ai Consiglieri comunali, entro i termini prescritti per la notifica degli avvisi di convocazione. Per il deposito dei documenti costituenti il bilancio di previsione ed il rendiconto della gestione si osserva quanto stabilito dal Regolamento di Contabilità dell'ente.

2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione trasmesse e nei relativi allegati, secondo quanto previsto dall'art. 13 del presente Regolamento.

3. Non possono essere portate in discussione le proposte di deliberazione per le quali i Consiglieri non abbiano ricevuto via pec la relativa documentazione o l'avviso di deposito degli atti.

CAPO VI**PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA****Art. 28 - Disciplina delle adunanze**

<p>1. I poteri di polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Sindaco/Presidente.</p> <p>2. Il Sindaco/Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.</p> <p>3. Il Sindaco/Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla polizia municipale di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbano l'ordine. Se non sono individuate le persone responsabili del disordine, il Sindaco/Presidente ha facoltà di ordinare lo sgombrò della sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori possono essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.</p> <p>4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.</p> <p>5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Sindaco/Presidente e dopo che è stata sospesa o tolta la seduta.</p> <p>6. Se, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare è incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, per la sola trattazione dell'argomento incompatibile la presidenza è assunta dal Consigliere anziano.</p> <p>7. Il Sindaco/Presidente non può disporre, avvalendosi della forza pubblica presente in aula, al fine di riportare l'ordine interno all'organo collegiale, l'allontanamento della minoranza.</p>
<p>Art. 29 - Persone ammesse nella sala delle adunanze.</p> <p>1. Poiché, in via generale, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.</p> <p>2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario Comunale e alla polizia municipale può, comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di funzionari del Comune, di rappresentanti di aziende ed istituzioni, di consorzi e di società a partecipazione comunale, di professionisti incaricati o di organi di controllo interni, per l'illustrazione, a richiesta del Sindaco/Presidente, delle materie in trattazione.</p> <p>3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri finché sono seduti al tavolo consiliare.</p> <p>4. Chiunque accede alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione, anche mediante l'uso di cartelli, striscioni, bandiere e quant'altro possa interferire con il regolare svolgimento della seduta consiliare.</p>
<p>Art. 30 - Segreteria dell'adunanza</p> <p>1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Su richiesta del Sindaco/Presidente e/o dei Capigruppo, può intervenire per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione e può sempre chiedere al Sindaco/Presidente di intervenire per fornire chiarimenti tecnico-giuridici.</p> <p>2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.</p> <p>3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del comune.</p> <p>4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute, esegue l'appello nominale e coadiuva il Sindaco/Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.</p> <p>5. Nel caso in cui il Segretario debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento, sono svolte da un Consigliere comunale designato dal Sindaco/Presidente.</p>
<p>Art. 31 - Scrutatori - Nomina – Funzioni</p> <p>1. Dichiarata aperta la seduta il Sindaco/Presidente designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatori - ricognitori di voti con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e proclamazione dei relativi risultati.</p> <p>2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.</p> <p>3. Gli scrutatori si pronunciano sull'esito e validità della votazione, salva l'ulteriore decisione del Consiglio Comunale.</p>
<p>Art. 32 - Registrazioni audio</p> <p>1. È facoltà del Sindaco/Presidente disporre o autorizzare la registrazione audio dei lavori con qualsiasi mezzo.</p> <p>2. Il Sindaco/Presidente ha comunque l'obbligo di informare i partecipanti alla seduta della registrazione audio dei lavori e della eventuale successiva diffusione.</p> <p>3. Se la registrazione viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione è ordinato, archiviato e conservato agli atti, fino all'approvazione dei verbali della relativa adunanza.</p> <p>4. I Consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti, fino al termine di cui al comma 3.</p> <p>5. Il Sindaco/Presidente quando, nel corso del dibattito, emergono informazioni personali riservate, dispone la sospensione delle registrazioni al fine anche di evitare la divulgazione di informazioni delicate, nella tutela della riservatezza dei soggetti partecipanti alla seduta e di quelli presenti tra il pubblico.</p>

6. Le modalità di regolazione delle riprese audiovisive sono stabilite con apposito Regolamento.

CAPO VII DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 33 - Dei posti e degli interventi.

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco/Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, salvo diversa disposizione del Sindaco/Presidente.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
3. Il solo Sindaco/Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del Regolamento e alla durata degli interventi.
4. Gli interventi devono riguardare solo la proposta in discussione.

Art. 34 – Numero legale. Sedute deserte e sedute sciolte

1. I lavori del Consiglio iniziano appena raggiunto il numero legale. Il numero dei presenti è accertato mediante appello nominale.
2. Se, trascorsi 30 minuti dall'orario di convocazione, non è raggiunto il numero legale, il Sindaco/Presidente dichiara deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale risultano i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta.
3. Iniziata validamente la seduta, i Consiglieri presenti all'appello, prima di uscire per qualsiasi motivo dall'aula, hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario Comunale il quale, se viene a mancare il numero legale, ne informa il Sindaco/Presidente per le determinazioni di cui al comma seguente.
4. Il Sindaco/Presidente, se constata in qualunque momento la mancanza del numero legale per la validità della seduta, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, dichiara sciolta la seduta stessa e ne fa dare atto a verbale, con l'indicazione dei presenti e degli assenti.
5. La seduta successiva sarà di seconda convocazione per tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non trattati nella seduta in cui è mancato il numero legale. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori è notificato via pec solo ai Consiglieri assenti al momento della dichiarazione di seduta deserta o di seduta sciolta.

Art. 35 - Esercizio del mandato elettivo - Decadenza.

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Consigliere comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione scritta e motivata al Sindaco/Presidente, che ne dà notizia in occasione dell'appello. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, motivi di lavoro, motivi di famiglia, assenza dal comune o altri gravi motivi.
3. 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.
4. Trascorso tale termine, se non pervengono giustificazioni ovvero le giustificazioni prodotte non sono ritenute idonee a chiudere la procedura di decadenza, il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno della prima seduta utile la proposta di dichiarare la decadenza del Consigliere interessato.
5. Per la dichiarazione di decadenza è richiesto il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Copia della deliberazione, dichiarata immediatamente esecutiva, è notificata via pec all'interessato entro 10 giorni. Entro il medesimo termine si procede alla surroga del Consigliere dichiarato decaduto.

Art. 36 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salvo quanto previsto dall'art. 21.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del Sindaco/Presidente o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio a maggioranza, senza discussione.

Art. 37 – Svolgimento della discussione

1. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano preferibilmente i Consiglieri di gruppi diversi e gli Assessori che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta per non più di dieci minuti, oltre ad eventuale breve replica.
2. I Capi gruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte: la prima per non più di venti minuti, la seconda per non più di cinque minuti.
3. Il Sindaco/Presidente e l'Assessore delegato, dopo l'illustrazione della proposta di delibera, intervengono una sola volta per non più di quindici minuti in qualsiasi momento, oltre ad un'eventuale breve replica.
4. Le comunicazioni del Sindaco o di un componente della Giunta da lui delegato, nonché, nell'ordine, del Revisori del conto, sono contenute ciascuna in cinque minuti, su fatti di particolare interesse per la comunità. Conclude le

comunicazioni, sull'insieme delle stesse possono intervenire due Consiglieri per gruppo per cinque minuti ciascuno. Non sono ammesse repliche.
<p>Art. 38 - Comportamento dei Consiglieri.</p> <p>1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti unicamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti di rilevanza politico-amministrativa, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.</p> <p>2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia espressioni sconvenienti o irriguardose o eccedenti i limiti del civile rispetto, il Presidente lo richiama.</p> <p>3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che il Consigliere tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.</p>
<p>Art. 39 – Astensione obbligatoria</p> <p>1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.</p> <p>2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario e per il suo delegato, che vengono in tal caso sostituiti da un Consigliere nominato dal Sindaco/Presidente.</p>
<p>Art. 40 - Fatto personale</p> <p>1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere stato attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per cinque minuti.</p> <p>2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di cinque minuti.</p> <p>3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Sindaco/Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.</p> <p>4. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.</p>
<p>Art. 41 - Pregiudiziali e sospensive</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 ad un proponente un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.</p>
<p>Art. 42 - Partecipazione dell'assessore non Consigliere</p> <p>1. L'eventuale assessore non Consigliere di cui all'art. 47 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine gli è notificato l'avviso di convocazione.</p> <p>2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.</p>
<p>Art. 43 - Adunanze consiliari aperte</p> <p>1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Sindaco/Presidente indice adunanze consiliari aperte.</p> <p>2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, insieme ai Consiglieri comunali, possono essere invitati rappresentanti degli enti pubblici, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze è trattato il solo argomento all'ordine del giorno.</p> <p>3. In tali particolari adunanze il Sindaco/Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.</p> <p>4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non sono adottate deliberazioni e verbalizzazioni, né vengono assunti impegni di spesa a carico del bilancio comunale.</p>
<p>Art. 44 - Chiusura della discussione</p> <p>1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.</p>

2. Dichiarata chiusa la discussione, non è concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a cinque minuti.
3. La discussione si conclude con la votazione. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

Art. 45 - Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Sindaco/Presidente dichiara chiusa la seduta.
2. Se non viene ultimata, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco/Presidente sospende la seduta. Essa riprende nel giorno e nell'ora stabilite per la seconda convocazione, ma il quorum deliberativo è il medesimo della seduta di prima convocazione.
3. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori è notificato via pec solo ai Consiglieri assenti al momento della sospensione.

**CAPO VIII
DELLE VOTAZIONI**

Art. 46 - Sistemi di votazione

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dallo Statuto, dalla legge o dal regolamento, o decisi di volta in volta dal Consiglio.
2. Nelle votazioni in forma palese il Sindaco/Presidente pone ai voti l'argomento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Nelle votazioni per appello nominale, il Sindaco/Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì" favorevole all'approvazione della proposta e del "no" contrario alla stessa; il Segretario comunale effettua l'appello al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce.
4. Le deliberazioni concernenti persone sono prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione è osservata quando la legge, lo statuto o il regolamento espressamente lo prescrivono. La decisione di procedere con votazione a scrutinio segreto su argomenti non riguardanti persone viene presa, su proposta del Sindaco/Presidente o di almeno tre Consiglieri, con votazione palese dal Consiglio.
5. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede; su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il Collegio degli scrutatori.

Art. 47 - Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
 - a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
 - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
 - c) le proposte di emendamenti soppressivi, modificativi/sostitutivi ed aggiuntivi; qualora due o più emendamenti siano tra loro incompatibili, l'approvazione di uno esclude la necessità di votare sugli altri;
 - d) le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno tre Consiglieri;
 - e) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.
3. Se sui provvedimenti, dopo che sono stati annunciati dal Sindaco/Presidente per la discussione, nessuno prende la parola, si procede alla votazione senza altre formalità oltre quelle di legge.

Art. 48 - Annullamento e rinnovazione della votazione

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione il Sindaco/Presidente, valutate le circostanze, procede all'annullamento della votazione e ne dispone l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno partecipato alla votazione precedente.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Sindaco/Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Sindaco/Presidente e non è consentita la riapertura della discussione.

Art. 49 - Mozioni d'ordine

1. È mozione d'ordine il richiamo verbale al Sindaco/Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale è stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammissione o meno di ogni mozione d'ordine si pronuncia il Sindaco/Presidente. Se la sua decisione non viene accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro ed uno a favore e per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Il Sindaco/Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un Consigliere per ciascun gruppo consiliare.

Art. 50 - Dichiarazione di improponibilità, di inammissibilità ed improcedibilità

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che sono estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della seduta.
3. Il Sindaco/Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.
4. Sono altresì inammissibili e improcedibili le deliberazioni che non sono coerenti con le previsioni del Documento Unico di Programmazione (DUP), nei casi previsti dal regolamento di contabilità, ai sensi di quanto disposto dall'art. 170, comma 7, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 51 - Computo della maggioranza

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriba un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è costituita da quel numero che, raddoppiato, dà il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
2. Se non si raggiunge la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si procede in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese non si computano tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Se 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.
5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, esso si intende respinto.

**CAPO IX
DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

Art. 52 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma

1. Il verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Ove disposta la audioregistrazione della seduta, il verbale di discussione è costituito dalla trascrizione degli interventi dei Consiglieri.
2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
 - a) ingiuriose;
 - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
 - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Sindaco/Presidente della seduta e dal Segretario.

Art. 53 - Approvazione del verbale della precedente seduta

1. Il Sindaco/Presidente fa dare lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Il Sindaco/Presidente, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale pubblicato all'albo pretorio on line, insieme agli atti della seduta.
3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione; se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il Sindaco/Presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.
5. Occorrendo la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.

6. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
7. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati pubblicati all'albo pretorio on line ai sensi del precedente comma 2, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.
8. Con l'approvazione dei verbali cessa l'obbligo di conservazione degli eventuali supporti magnetici utilizzati dal Segretario ai fini della registrazione degli interventi.

CAPO IX DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

Art. 54 - Principi e requisiti tecnici

1. Le sedute si svolgono in videoconferenza qualora sia disposto da norme sovraordinate o qualora sia ritenuto necessario dal Sindaco/Presidente del Consiglio in relazione a circostanze particolari.
La partecipazione dei consiglieri in videoconferenza è comunque sempre possibile qualora si trovino nell'impossibilità o nell'impedimento alla partecipazione in presenza. In tali ultimi casi, il Consigliere interessato deve far pervenire al protocollo comunale, almeno 6 ore prima dell'inizio della seduta, espressa richiesta motivata di essere ammesso alla partecipazione in videoconferenza.
2. Le sedute in videoconferenza devono essere svolte con modalità atte a consentire di identificare con certezza i partecipanti, assicurare la regolarità dello svolgimento delle sedute, la partecipazione e l'intervento di tutti i membri dello svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
3. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
 - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione o comunque delle posizioni assunte dai singoli componenti;
 - f) la garanzia della segretezza delle sedute del Consiglio, ove necessario;
 - g) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - h) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni.
4. La piattaforma deve garantire che il Segretario Comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Art. 55 – Convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, oltre agli elementi previsti dall'articolo 24, contiene l'espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza.
2. L'ufficio di Segreteria provvederà a comunicare a tutti i membri tramite posta elettronica certificata, con sufficiente anticipo, il link per il collegamento in videoconferenza e ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta da remoto.
3. La partecipazione alla seduta in videoconferenza riguarda anche il Segretario Comunale, gli eventuali Assessori esterni e, ove ritenuto utile, funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
4. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.

Art. 56 - Partecipazione alle sedute

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

Art. 57 - Accertamento del numero legale

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

<p>identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.</p> <p>2. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i membri presenti in aula che quelli collegati da remoto.</p> <p>3. Ciascun partecipante in videoconferenza assicura verbalmente i presenti che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso.</p>
<p>Art. 58 - Svolgimento delle sedute</p> <p>1. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Sindaco/Presidente secondo le prescrizioni del presente Regolamento.</p> <p>2. Durante lo svolgimento della seduta, ogni partecipante da remoto è tenuto a mantenere sempre attivo il collegamento tramite videocamera e microfono, al fine di consentire la verifica della propria presenza e partecipazione. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.</p> <p>3. Lo stesso Sindaco/Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:</p> <p>a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Sindaco/Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a 30 minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;</p> <p>b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare, per i quali si procede in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il presente Regolamento. Il Sindaco/Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo massimo di 30 minuti per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.</p>
<p>Art. 59 - Sedute in forma mista</p> <p>1. Le sedute del Consiglio Comunale possono svolgersi anche in forma mista, con la simultanea e contestuale partecipazione dei suoi membri e/o del Segretario Comunale sia in presenza fisica, negli ambienti comunali a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.</p> <p>2. In tali casi occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i membri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori.</p>
<p>Art. 60 – Votazioni</p> <p>1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Sindaco/Presidente pone in votazione lo stesso.</p> <p>2. Il voto è espresso:</p> <p>a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;</p> <p>b) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto;</p> <p>c) per alzata di mano, ove l'inquadratura della videocamera consenta di avere certezza sull'intenzione di voto del singolo Consigliere.</p> <p>3. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Sindaco/Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Sindaco/Presidente può:</p> <p>a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;</p> <p>b) rimandare l'esito della votazione, qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio Comunale.</p>
<p>Art. 61 - Votazioni a scrutinio segreto</p> <p>1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.</p> <p>2. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.</p>
<p>Art. 62 – Verbali</p> <p>1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.</p> <p>2. Il verbale contiene inoltre:</p> <p>a) la dichiarazione della sussistenza del numero legale;</p>

<p>b) la dichiarazione (espressa anche verbalmente) con la quale ciascun partecipante in videoconferenza assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso;</p> <p>c) l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;</p> <p>d) la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Sindaco/Presidente, e l'esito della relativa votazione.</p>
<p>Art. 63 – Sedute delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Capigruppo</p> <p>1. Il Presidente della Commissione consiliare o della Conferenza dei Capigruppo può disporre che la riunione degli organismi in questione avvenga con la modalità della videoconferenza. In tal caso, si osservano in quanto applicabili le norme del presente Capo.</p>
<p>CAPO XI DISPOSIZIONI FINALI</p>
<p>Art. 64 - Interpretazione del regolamento</p> <p>1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco/Presidente.</p> <p>2. Il Sindaco/Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei capigruppo.</p> <p>3. Qualora nella conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.</p> <p>4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Sindaco/Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.</p> <p>5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.</p>
<p>Art. 65 – Pubblicità del regolamento</p> <p>1. Il regolamento in oggetto è pubblicato sul sito web dell'Amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali" perché chiunque ne possa prendere visione in qualsiasi momento.</p> <p>2. Copia del presente regolamento, a cura dell'Ufficio Segreteria, è inviata via pec:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a tutti i Consiglieri comunali e agli eventuali assessori esterni in carica; - a tutti i responsabili dei servizi comunali; - all'organo di revisione. <p>3. L'invio di cui al precedente comma è ripetuto ad ogni rinnovo degli organi suddetti.</p>
<p>Art. 66 - Rinvio dinamico</p> <p>1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.</p> <p>2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.</p> <p>3. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le leggi ed i regolamenti nazionali, regionali e provinciali; b) lo statuto comunale; c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili; d) gli usi e consuetudini locali.
<p>Art. 67 - Entrata in vigore</p> <p>1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.</p> <p>2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti. In particolare è abrogato il precedente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 in data 31/05/2012 e successive modifiche ed integrazioni.</p>