

COMUNE DI OVIGLIO
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

***REGOLAMENTO SUL
FUNZIONAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE***

INDICE

PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	4
CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....	4
Art. 1 – Oggetto e Finalità	4
Art. 2 - Interpretazione del regolamento	4
Art. 3 - Durata in carica del Consiglio	4
Art. 4 - Sede delle adunanze	4
Art. 5 - Prima seduta del Consiglio	5
CAPO II – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE	5
Art. 6 – Elezione del Presidente	5
Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente.....	5
CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI.....	6
Art. 8 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari	6
Art. 9 - Conferenza dei Capigruppo	6
CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI ORDINARIE	7
Art. 10 - Costituzione e composizione	7
Art. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni	7
Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni.....	8
Art. 13 - Funzioni delle Commissioni	9
Art. 14 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori	10
PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI	10
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	10
Art. 15 – Status di Consigliere Comunale.....	10
Art. 16 - Consigliere anziano	10
Art. 17 - Dimissioni dei consiglieri.....	10
CAPO II - DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI	10
Art. 18 - Diritto d'iniziativa.....	10
Art. 19 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni	11
Art. 20 - Richiesta di convocazione del Consiglio.....	12
Art. 21 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	12
Art. 22 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti	13
CAPO III - DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI	13

Art. 23 - Obbligo di presenza.....	13
Art. 24 - Obbligo di astensione	14
Art. 25 - Obbligo di elezione domicilio	14
PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	14
CAPO I - CONVOCAZIONE	14
Art. 26 – Competenza alla convocazione	14
Art. 27 – Sessioni e convocazioni	15
CAPO II DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	15
Art. 28 - Deposito degli atti	15
Art. 29 - Adunanze di prima convocazione.....	15
Art. 30 - Adunanze di seconda convocazione	16
Art. 31 - Adunanze in videoconferenza	16
Art. 32 - Adunanze pubbliche	20
Art. 33 - Adunanze segrete	20
Art. 34 - Adunanze “aperte”	20
Art. 35 - Consiglieri Scrutatori - Designazione e funzioni	20
Art. 36 - Comportamento dei Consiglieri	21
Art. 37 - Ordine della discussione.....	21
Art. 38 - Comportamento del pubblico.....	21
Art. 39 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	22
Art. 40 - Comunicazioni - Interrogazioni – Mozioni	22
Art. 41 - Discussione - Norme Generali.....	23
Art. 42 - Fatto personale.....	24
Art. 43 - Funzioni di segretario –Verbale delle sedute.....	24
CAPO III - LE VOTAZIONI.....	25
Art. 44 - Modalità generali	25
Art. 45 - Votazioni in forma palese	26
Art. 46 - Votazione per appello nominale	26
Art. 47 - Votazioni segrete.....	26
Art. 48 - Esito delle votazioni.....	27
PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI	27
Art. 49 - RegISTRAZIONI audiovisive	27
Art. 50 - Abrogazione di norme – Rinvio.....	27
Art. 51 - Entrata in vigore e forme di pubblicità	28

PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 – Oggetto e Finalità

- 1) Il presente regolamento, predisposto in esercizio della competenza riservata dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, disciplina il funzionamento del Consiglio comunale.
- 2) Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale dell'assemblea.
- 3) Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco/Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

- 1) Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.
- 2) Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
- 3) L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 - Durata in carica del Consiglio

- 1) Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.
- 2) I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare fino alla nomina dei successori gli incarichi esterni loro eventualmente conferiti.

Art. 4 - 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, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, 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. Può assegnarsi uno spazio ai rappresentanti degli organi d'informazione, collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.

- 3) Su proposta del Sindaco/ Presidente del Consiglio, sentiti i Capi gruppo, si può tenere, eccezionalmente, l'adunanza del Consiglio in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario 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.
- 5) In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno della sede ove si svolgono, la bandiera della Repubblica italiana e quella europea, fatte salve le disposizioni generali vigenti sull'uso della bandiera italiana ed europea.

Art. 5 - Prima seduta del Consiglio

- 1) La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco sino all'elezione, eventuale, del presidente del Consiglio, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
- 2) Il Consiglio provvede alla convalida degli eletti, alla eventuale loro surrogazione ed all'elezione del suo Presidente secondo quanto indicato nel successivo articolo 6; prende atto del giuramento del Sindaco e della comunicazione sui componenti della Giunta.

CAPO II – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6 – Elezione del Presidente

- 1) La presidenza del Consiglio Comunale può essere attribuita ad un Presidente, eletto dal Consiglio Comunale nel proprio seno, con votazione palese e per appello nominale. L'elezione del Presidente avviene nella prima seduta successiva alla proclamazione degli eletti, espletate le operazioni di convalida e di eventuale surroga degli eletti. Il Presidente è eletto a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, nella seconda votazione, da tenersi nella stessa seduta, è sufficiente la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza, si procede ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti e risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa. A parità di voti, risulta eletto il più anziano di età. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano.
- 2) Un terzo dei Consiglieri assegnati può proporre, per motivazioni strettamente connesse all'uso illegittimo dei poteri e delle prerogative presidenziali, mozione di revoca del Presidente, da discutere entro i 30 giorni successivi alla sua registrazione al protocollo comunale. La proposta di revoca è approvata quando ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente

- 1) Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto. Egli esercita le proprie funzioni con caratteristiche di terzietà, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.

2) I Presidente:

- convoca, presiede l'assemblea consiliare e ne dirige le discussioni; ne formula l'ordine del giorno, sentito il Sindaco.
- provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; 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.
- esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e dei regolamenti.
- al fine di assicurare il buon andamento dei lavori, può programmare, ove necessario, il calendario dell'attività consiliare, sentita la conferenza dei capigruppo.
- promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, le istituzioni, le aziende speciali ed il Revisore dei Conti.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

- 1) I gruppi consiliari sono costituiti di norma dai consiglieri eletti nella medesima lista a prescindere dal numero. I singoli gruppi, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto, comunicano al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Comunale il nominativo del capogruppo. In mancanza dell'esercizio di tale facoltà, i capi-gruppo sono individuati nei consiglieri, estranei alla Giunta, che hanno riportato il maggiore numero di voti per ogni lista, calcolati sul solo voto di preferenza.
- 2) I consiglieri, che non intendono fare parte dei gruppi come individuati nel comma precedente, devono fare pervenire, negli stessi termini o nei cinque giorni successiva alla seduta, al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Comunale dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo.
- 3) I consiglieri che, durante la carica, intendono aderire ad un diverso gruppo, debbono darne immediata comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Comunale.
- 4) Il Consigliere che si distacca dal gruppo cui appartiene, facendone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, se diverso dal Presidente, ed al Segretario del Comune, e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario del Comune, da parte dei consiglieri interessati. E', altresì, prevista la possibilità della costituzione di gruppi diversamente e autonomamente denominati qualora 2 o più consiglieri che si staccano dai gruppi di appartenenza ne decidano la costituzione.
- 5) Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o temporanea supplenza del proprio capogruppo.
- 6) Il Presidente, nella prima seduta utile, informa il Consiglio Comunale delle avvenute costituzioni dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.

Art. 9 - Conferenza dei Capigruppo

- 1) La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
- 2) Il Presidente, sentito il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
- 3) La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
- 4) La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente ed alla stessa partecipa il Sindaco se non coincide con il primo. Alla riunione, se richiesto, può partecipare il Segretario Comunale o un dipendente comunale dallo stesso delegato. Per le adunanze si osservano le norme di cui all'art.12 successivo.
- 5) La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un capogruppo.
- 6) La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
- 7) I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
- 8) Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI ORDINARIE

Art. 10 - Costituzione e composizione

- 1) Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire, al suo interno, Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, in adunanza successiva a quella della convalida degli eletti.
- 2) Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
- 3) In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
- 4) Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

Art. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

- 1) Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Con le medesime modalità si procede all'elezione del Vice Presidente. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.

- 2) L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
- 3) In caso di impedimento o assenza del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente.
- 4) Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e quella del Vice Presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine al Consiglio Comunale, alla Giunta e al Revisore dei conti.
- 5) Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
- 6) La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro venti giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
- 7) Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, di norma almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. Avviso della convocazione della Commissione è pubblicato sul sito istituzionale del Comune. In caso di urgenza la convocazione può essere fatta verbalmente dal Presidente, informando, contestualmente il Sindaco e gli assessori competenti della materia.
- 8) Qualora ricorra la concorde volontà unanime dell'assemblea consiliare, espressa in forma palese, la presidenza delle singole commissioni consiliari permanenti può essere attribuita già in sede di deliberazione di costituzione delle commissioni.

Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni

- 1) La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
- 2) Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
- 3) Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
- 4) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, i rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche e i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni per l'esame di specifici argomenti.
- 5) Gli atti eventuali relativi agli atti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.
- 6) Le decisioni della commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti rappresentati dai commissari presenti.

Art. 13 - Funzioni delle Commissioni

- 1) Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
- 2) Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente o dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai Responsabili dei servizi o dal Segretario comunale o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria ai sensi di legge.
- 3) Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel tempo dato riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e al Sindaco e dal primo illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio, può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico. Trascorso infruttuosamente il tempo assegnato, il provvedimento è adottato facendo constare che il parere non è stato reso.
- 4) Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dalla legge, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono tutti od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico - amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.
- 5) E sempre ammessa la presentazione di relazioni di minoranza.

Art. 14 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

- 1) Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un componente la Commissione limitatamente alla redazione del verbale di seduta, che viene trasmesso in originale all'ufficio di segreteria comunale per il deposito.

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.15 – Status di Consigliere Comunale

- 1) I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. La posizione giuridica e lo status di Consigliere comunale sono regolate dalla legge.
- 2) I Consiglieri comunali acquistano le prerogative ed i diritti inerenti alla carica ed entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
- 3) I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti, fino alla nomina dei successori.

Art. 16 - Consigliere anziano

- 1) Il Consigliere anziano è individuato nel Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze e, a parità di voti, nel più anziano di età.

Art. 17 - Dimissioni dei consiglieri

- 1) Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. 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.

CAPO II - DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 18 - Diritto d'iniziativa

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

- 2) 1 Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge
- 3) La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Sindaco ed al Segretario comunale per l'istruttoria di legge. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata l'istruttoria amministrativa, può, dal Presidente del Consiglio, essere trasmessa alla Commissione permanente competente per materia che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, o sia priva della copertura finanziaria o sulla stessa sia stato espresso dal competente responsabile di servizio parere non favorevole, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
- 4) I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
- 5) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente del Consiglio entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
- 6) Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Sindaco, se non coincidente col primo, ed al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 19 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

- 1) I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalla legge.
- 2) Le interrogazioni sono presentate all'ufficio protocollo del Comune entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.
- 3) Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.
- 4) L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

- 5) Le mozioni devono essere presentate per scritto all'ufficio protocollo del Comune, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione
- 6) La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge, 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.

Art. 20 - Richiesta di convocazione del Consiglio

- 1) Il Sindaco/ Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
- 2) Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale la richiesta, indirizzata al Sindaco/ Presidente del Consiglio, perviene al protocollo dell'Ente.
- 3) Quando nella richiesta sia precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti dovranno allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli art. 20 e 21 del presente regolamento.
- 4) Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla legge.

Art. 21- Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

- 1) I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
- 2) I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale.
- 3) L'esercizio dei diritti di cui ai commi 1 e 2 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi comunali o, nel caso di aziende, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune, ai responsabili preposti. La consultazione deve avvenire in modo da non intralciare il regolare funzionamento degli uffici e da non compromettere l'ordinato assetto degli archivi comunali.
- 4) Non sono ammesse richieste di accesso che comportino da parte degli uffici un'attività di elaborazione dei dati e delle informazioni che sono nella loro disponibilità. Parimenti non sono ammesse richieste generiche ed indiscriminate nel senso che le richieste devono essere formulate in modo da comportare il minore aggravio possibile per gli uffici comunali sia dal punto di vista organizzativo che dal punto di vista economico. In tali casi, qualora reso possibile dalla tipologia di richiesta, ci si limiterà a mettere a disposizione del richiedente i documenti da cui egli possa ricavare le notizie a lui utili.
- 5) Nel caso di richieste di rilevanti quantità di atti che siano comunque formulate in modo idoneo ad identificare gli atti medesimi o di richieste di atti la cui ricerca si presenti particolarmente complessa, saranno indicati dal Segretario Comunale, previa opportune intese con i Responsabili di servizio, termini di rilascio, concordati ove

possibile con il Consigliere richiedente, tali da non pregiudicare la funzionalità degli uffici e, nello stesso tempo, da non vanificare il diritto di accesso riconosciuto dalla legge ai Consiglieri comunali.

- 6) I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 22 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

- 1) I Consiglieri comunali, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti e documenti formati o detenuti dal Comune che siano utili all'espletamento del loro mandato.
- 2) La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere per iscritto e presentata all'ufficio protocollo del Comune. Nella richiesta, per la quale potrà anche essere utilizzato apposito modulo reso disponibile dall'ufficio di segreteria comunale, il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia o comunque gli elementi utili alla loro identificazione, dichiarare che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per finalità connesse all'esercizio del mandato consiliare ed apporre la data e la firma.
- 3) Il rilascio delle copie avviene entro i sette giorni successivi a quello della data di registrazione al protocollo.
- 4) Nei casi in cui sussistano divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, il Consigliere interessato ne è informato entro il termine di cui al comma 3, 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 alle finalità connesse all'esercizio del mandato di Consigliere comunale.
 - 6) 6.L'esercizio del diritto di accesso è gratuito ma al fine di non aggravare gli oneri economici a carico del Comune, il rilascio avverrà, di norma su supporto informatico o mediante trasmissione telematica. Nel rispetto del principio di non aggravio degli oneri amministrativi ed economici, non saranno rilasciati, salvo casi eccezionali debitamente motivati, atti che siano già stati trasmessi al consigliere richiedente o che possano essere scaricati direttamente dal sito istituzionale del Comune.

CAPO III - DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 23 - Obbligo di presenza

- 1) E' dovere dei Consiglieri Comunali, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio Comunale oppure giustificare l'assenza.
- 2) I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare.
- 3) Sono motivi giustificativi dell'assenza di un Consigliere Comunale da una seduta consiliare, problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia.
- 4) I consiglieri, per essere giustificati, devono far pervenire al Comune, prima dello svolgimento della seduta consiliare, apposita comunicazione scritta in ordine alla causa dell'assenza.
- 5) Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza ingiustificata maturata da parte del Consigliere interessato, comunica all'interessato, per iscritto, l'avvio del procedimento di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere per iscritto le cause giustificative delle assenze entro il termine di 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto tale termine, il Consiglio esamina e delibera in merito, tenuto

adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 24 - Obbligo di astensione

- 1) I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo dell'astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o dei suoi parenti o affini fino al quarto grado.
- 2) Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche al Segretario del Comune e a chi lo sostituisce.
- 3) L'obbligo di astensione di cui ai commi precedenti comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula.
- 4) I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi, ne informano il Segretario Comunale che darà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo. Nel caso in cui l'obbligo riguardi il segretario o chi legalmente lo sostituisce, questi ne informa il Presidente che affida le funzioni di segretario verbalizzante ad un membro del Consiglio il quale darà atto a verbale dell'osservanza dell'obbligo.

Art. 25 - Obbligo di elezione domicilio

- 1) I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati tutti gli atti pertinenti alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
- 2) E' data comunque facoltà ai Consiglieri comunali di richiedere, anche in luogo dell'elezione di domicilio, l'invio degli atti con strumenti informatici e telematici, esonerando il comune da qualsiasi responsabilità per i casi in cui in particolari circostanze non rendessero possibile ai competenti uffici comunali di potersi avvalere di tale modalità di trasmissione.

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE

Art. 26 – Competenza alla convocazione

- 1) La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente sentito il Sindaco, fatto salvo quanto previsto ai successivi commi 2 e 3.
- 2) Nel caso di assenza o impedimento de Sindaco/Presidente, la convocazione viene disposta dal Consigliere anziano. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze; a parità di voti dal più anziano di età.
- 3) Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, provvede, previa diffida il Prefetto.

Art. 27 – Sessioni e convocazioni

- 1) L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
- 2) Le sedute possono svolgersi in presenza o in modalità telematiche a discrezione del sindaco o, se esiste del Presidente del Consiglio.
- 3) Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di Previsione e del Rendiconto della Gestione.
- 4) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi e interi prima del giorno stabilito per l'adunanza, quelle straordinarie almeno tre liberi e interi. In casi di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Nei termini di cui al presente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
- 5) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono effettuati dal Sindaco/presidente del consiglio, o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. Il presidente è, altresì, tenuto a riunire il Consiglio, entro 48 ore, per la trattazione delle questioni urgenti richieste dal Sindaco.
- 6) La convocazione del Consiglio è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza. L'avviso è inviato attraverso strumenti informatici o telematici. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
- 7) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma 5 e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
- 8) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio on line almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato, anche a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, in modo da consentire la più ampia partecipazione da parte dei cittadini.
- 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. 47. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

CAPO II DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 28 - Deposito degli atti

- 1) La documentazione relativa alle proposte da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali, almeno tre giorni prima nel caso di sessioni ordinarie e almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

Art. 29 - Adunanze di prima convocazione

- 1) Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, arrotondata per eccesso all'unità superiore, fatti salvi in cui la legge o lo statuto richiedano una presenza qualificata.

- 2) L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
- 3) Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
- 4) Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero 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 che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento 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.
- 6) I Consiglieri che dichiarano di astenersi dalla votazione si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 30 - Adunanze di seconda convocazione

- 1) L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine dei giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
- 2) L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
- 3) In seconda convocazione il Consiglio può validamente deliberare con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, arrotondato per eccesso all'unità superiore, senza computare il Sindaco.
- 4) Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
- 5) Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
- 6) Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali

argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In tale caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 30 comma 7 del presente regolamento.

- 7) Nel caso di affari volontariamente 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. 31 - Adunanze in videoconferenza

- 1) Le sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale possono essere svolte in videoconferenza da remoto, compresa la partecipazione.
- 2) Le Commissioni e gli uffici per le attività istruttorie possono utilizzare la videoconferenza come modalità di semplificazione dell'attività amministrativa, in modo compatibile con le disposizioni del presente regolamento, salvo divieti espressi da fonti normative primarie.
- 3) La modalità in videoconferenza in forma telematica, con collegamento da remoto, delle sedute del Consiglio comunale o della Giunta comunale rientrano nelle prerogative del Sindaco/Presidente del Consiglio comunale.
- 4) 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, 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.
- 5) 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.
- 6) La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario comunale.
- 7) 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 direttamente dall'Amministrazione o con altre forme di collegamento on line, compresa l'informativa sul trattamento dei dati.
- 8) 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, oppure la seduta potrà essere dichiarata a porte chiuse e in videoconferenza senza collegamento con il pubblico, dando adeguata motivazione per ragioni tecniche, salvo i casi di seduta segreta.
- 9) La pubblicità delle sedute può essere sospesa, ovvero solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi.
- 10) Le sedute della Giunta comunale sono riservate.

- 11) Le sedute della Giunta comunale possono avvenire in modalità di videoconferenza da parte dei loro membri, con le modalità previste per le sedute del Consiglio comunale in quanto compatibili con la riservatezza della seduta.
- 12) Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente/ Sindaco e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
- 13) La presentazione dei documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati, con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.
- 14) Il Segretario comunale, attesta la presenza dei componenti degli organi, di norma, mediante appello nominale.
- 15) La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Sindaco/ Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto, dalla legge.
- 16) La documentazione degli argomenti posti all'o.d.g. delle sedute viene trasmessa ai consiglieri nei termini previsti per il deposito degli atti mediante l'invio di una e – mail o pec all'indirizzo eletto dal consigliere comunale.
- 17) Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco/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, di norma, per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale.
- 18) La seduta può avvenire solo in videoconferenza, anche senza alcun componente presso la sede dell'Amministrazione, ed – in ogni caso – tale modalità viene indicata nell'avviso o invito di convocazione del Consiglio comunale, ovvero per la seduta di Giunta comunale, quest'ultima anche senza formalità.
- 19) Al termine della votazione il Sindaco/ Presidente del Consiglio comunale dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori e la dichiarazione del Segretario comunale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti.
- 20) La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della partecipazione dei componenti in videoconferenza.
- 22) La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco/ Presidente dell'ora di chiusura.
- 23) In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale.
- 24) In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Sindaco/ Presidente dichiara la seduta chiusa almeno dopo il termine di 15 minuti dalla sua sospensione.
- 25) La verbalizzazione delle sedute del Consiglio comunale o di Giunta comunale spetta al Segretario comunale, salvo i casi di impedimento o conflitto di interessi con la sua sostituzione da parte di un componente dell'organo.
- 26) All'atto del collegamento in caso di seduta segreta, ovvero solo con i componenti degli organi e del Segretario comunale, su richiesta del Sindaco/ 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.

Art. 32 - Adunanze pubbliche

- 1) Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 33.
- 2) Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 33 - Adunanze segrete

- 1) L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od 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 possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 34 - Adunanze "aperte"

- 1) Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
- 2) Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
- 3) In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
- 4) Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 35 - Consiglieri Scrutatori - Designazione e funzioni

- 1) All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.
- 2) La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
- 3) L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
- 4) Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

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 precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo.
- 4) Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 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, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
- 2) I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
- 3) I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
- 4) 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.
- 5) Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
- 6) Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
- 7) Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 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 del personale di Polizia Municipale; a tal fine, il Responsabile del servizio assicura la presenza di almeno un operatore per le adunanze del Consiglio Comunale.
- 4) La forza pubblica può entrare 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 ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
- 6) Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende 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 le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
- 2) Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti
- 3) Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
- 4) Nei casi di cui ai commi precedenti il Presidente, qualora nessuno si opponga, sospende la seduta per ammettere in sala i consulenti e funzionari. La seduta viene ripresa dopo che i consulenti ed i funzionari hanno lasciato l'aula.
- 5) In caso di opposizione alla proposta del Presidente di sospensione della seduta, il Consiglio decide a maggioranza di voti, senza discussione.

Art. 40 - Comunicazioni - Interrogazioni – Mozioni

- 1) All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente ovvero il Sindaco ovvero gli Assessori possono effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
- 2) Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
- 3) Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

- 4) Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
- 5) La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze straordinarie, nella parte finale della seduta pubblica.
- 6) L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Qualora il Consigliere proponente non sia presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa potrà essere illustrata da un Consigliere appartenente al medesimo gruppo, solo qualora ne sia stato sottoscrittore all'atto della presentazione o sia stato delegato dal Consigliere proponente. Diversamente, si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
- 7) L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
- 8) Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
- 9) Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
- 10) Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
- 11) Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
- 12) Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
- 13) Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
- 14) Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
- 15) Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta ed indipendentemente dal numero dei firmatari, sono illustrate all'occorrenza senza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a dieci minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un componente della Giunta. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non accedente i cinque minuti e non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
- 16) Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al comma precedente e votati in forma palese. Le mozioni sono messe in votazione nel loro complesso sempre che, anche a richiesta di un solo consigliere, non sia stata avanzata richiesta di votazione per parti separate e distinte. In questo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso.

Art. 41 - Discussione - Norme Generali

- 1) Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco/Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, terminata la discussione, la proposta viene messa in votazione.
- 2) Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per non più di due volte e per un massimo di 5 minuti ad intervento.
- 3) Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
- 4) Il Sindaco 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 e numero.
- 5) Il Consiglio, su proposta del Sindaco/ 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 dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto 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.
- 6) Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal 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.

Art. 42 - 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.

Art. 43 - Funzioni di segretario –Verbale delle sedute

- 1) Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
- 2) Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale, il quale partecipa al Consiglio Comunale con la duplice funzione di legale consulente e di pubblico ufficiale chiamato a redigere il processo verbale
- 3) Il Presidente può affidare le funzioni di segretario verbalizzante al consigliere più giovane d'età nei casi di obbligo di astensione suo o del sostituto ai sensi dell'art. 27 comma 2 del regolamento o per motivi eccezionali debitamente motivati.
- 4) Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma riservata e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

- 5) Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo in modo sintetico e con la massima chiarezza e completezza 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 fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
- 6) Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso, ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
- 7) 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.
- 8) Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
- 9) Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco/ Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.
- 10) Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri nei termini di deposito degli atti dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
- 11) All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
- 12) 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 devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
- 13) Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. 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.
- 14) Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso.
- 15) I verbali delle adunanze del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

CAPO III - LE VOTAZIONI

Art. 44 - Modalità generali

- 1) L'espressione dei voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
- 2) Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 45, 46, 47.
- 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.

Art. 45 - Votazioni in forma palese

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

Art. 46 - Votazione per appello nominale

- 1) Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto, dal presente regolamento, od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
- 2) Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
- 3) Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce; il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori e del Segretario stesso.
- 4) Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 47 - Votazioni segrete

- 1) Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 2) La votazione mediante scrutinio viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:
 - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero previsto nella proposta sottoposta al Consiglio Comunale.
- 3) I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
- 4) Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
- 5) Le schede nulle o bianche si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 6) I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
- 7) Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica il

Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti e disponendo la eliminazione delle schede votate.

- 8) Sono ammesse le votazioni segrete scrivendo un “sì” o un “no” quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali, ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
- 9) Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli assenti.
- 10) Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
- 11) Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 48 - Esito delle votazioni

- 1) Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
- 2) I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 3) Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 4) In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine dei giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
- 5) Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
- 6) 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”.
- 7) 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.

PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 49 - Registrazioni audiovisive

- 1) E' facoltà del Presidente del consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo.
- 2) Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti.
- 3) I consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti in orario d'ufficio previa accordi con il Segretario comunale o suo incaricato.

Art. 50 - Abrogazione di norme – Rinvio

- 1) Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento.
- 2) Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e statutarie vigenti in materia.

Art. 51 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

- 1) In conformità a quanto previsto dal comma 6 dell'art. 72 del vigente Statuto Comunale, il presente Regolamento, successivamente alla pubblicazione per giorni 15 della relativa deliberazione di approvazione ed all'intervenuta esecutività della predetta deliberazione, sarà pubblicato all'Albo Pretorio Comunale per giorni 15 ed entrerà in vigore dal giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
- 2) La pubblicità del Regolamento è assicurata attraverso la messa a disposizione di copia dello stesso come specificato all'art. 5.
- 3) Dell'entrata in vigore del presente regolamento sarà dato apposito avviso da pubblicare sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione dei regolamenti comunali.