



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 - FINALITÀ

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento adottato nel rispetto del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

ARTICOLO 2 - SEDE

1. Di norma, le riunioni del consiglio si svolgono presso la sede municipale.
2. L'adunanza del Consiglio si può tenere eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla indisponibilità della sede stessa o sussistano ragioni di carattere sociale che rendono opportuna la presenza del Consiglio in luoghi ove si verificano situazioni ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, le bandiere nazionale, europea e della Regione Lombardia.

ARTICOLO 3 - COMPETENZE

Il consiglio comunale è organo di indirizzo politico amministrativo con competenza esclusiva e limitata agli atti fondamentali previsti dalla legge¹.

TITOLO II – INSEDIAMENTO

ARTICOLO 4 - PRIMA RIUNIONE

1. Il sindaco convoca la prima riunione del consiglio, successiva alle elezioni, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. La prima riunione si svolge entro i successivi dieci giorni dalla convocazione.

ARTICOLO 5 – LAVORI DELLA PRIMA RIUNIONE

Il Consiglio nella prima seduta provvede nell'ordine:

- alla convalida degli eletti ed alle eventuali surroghe;
- a ricevere il giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione Italiana;
- a ricevere dal Sindaco la comunicazione di designazione dei Capigruppo;
- a ricevere dal Sindaco la comunicazione dei componenti la Giunta, tra cui il Vice-Sindaco;
- a nominare il Presidente del Consiglio Comunale;
- ad ogni altro adempimento previsto dalla legge.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE

ARTICOLO 6 – PRESIDENZA

1. Il presidente del consiglio, eletto nella prima riunione, convoca, presiede e dirige i lavori del consiglio, modera la discussione e assicura che la stessa si svolga osservando le norme del presente.

2. Il presidente introduce le proposte delle quali si discute, concede la facoltà di intervenire nelle discussioni, avvia la votazione, proclama i risultati.

3. In caso di mancata elezione, assenza o impedimento del presidente, provvede il Sindaco.

ARTICOLO 7 – GRUPPI CONSILIARI

1 I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.

2 Il consigliere che si distacca da un gruppo non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

3. È riconosciuto gruppo consiliare anche il consigliere eletto da solo per una lista.

4. I consiglieri comunicano in forma scritta, al presidente e al segretario comunale, il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio.

5. In assenza di comunicazioni, è capogruppo il candidato della lista alla carica di sindaco, ovvero colui che abbia ottenuto la maggiore cifra elettorale.

6. I consiglieri comunicano in forma scritta le variazioni della composizione del gruppo o della persona del capogruppo.

ART. 8 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

La conferenza dei capigruppo è organo di supporto del consiglio.

La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o in sua assenza o impedimento dal Sindaco.

Le funzioni di segretario della conferenza sono svolte dal componente designato dal Presidente della Conferenza. I verbali delle riunioni, firmati dal Sindaco e dal segretario incaricato, sono depositati presso la segreteria dell'ente.

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

TITOLO IV – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ARTICOLO 9 - ORDINE DEL GIORNO

L'elenco degli argomenti da esaminare in ciascuna riunione costituisce l'ordine del giorno. Il Sindaco stabilisce, rettifica od integra l'ordine del giorno.

ARTICOLO 10 – CONVOCAZIONE

1 L'avviso di convocazione deve essere sottoscritto dal Presidente entro e non oltre 24 ore dall' invio tramite P.E.C dell'Ordine del Giorno da parte del Sindaco.

2. In caso di mancato adempimento a quanto previsto da comma 1 del presente articolo da parte del Presidente del Consiglio Comunale l'avviso di convocazione sarà sottoscritto dal Sindaco.

3. La convocazione del consiglio è effettuata mediante posta elettronica certificata.

4. L'avviso di convocazione è comunicato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione per la sessione ordinaria e tre giorni prima per la sessione straordinaria: il Consiglio Comunale è convocato in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e conto consuntivo. In tutti gli altri casi si riunisce in seduta straordinaria.

5. I termini di cui al precedente comma 4, al pari degli altri termini definiti in giorni contenuti nel presente Regolamento, sono conteggiati senza tener conto del giorno in cui si svolge l'adunanza. Nel computo sono inclusi i giorni festivi.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipi comunque all'adunanza.

ARTICOLO 11 - URGENZA ED INTEGRAZIONI

1. In caso di convocazione per motivi d' urgenza e per argomenti urgenti da aggiungere ad altri già all'ordine del giorno, l'avviso di convocazione può essere comunicato non meno di ventiquattro ore prima della riunione.

ARTICOLO 12 - DOCUMENTAZIONE

1. Le proposte di deliberazione e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Comunale e inviati ai Consiglieri Comunali alla loro P.E.C istituzionale secondo al seguente tempistica

a) per le sedute straordinarie due giorni prima della data di convocazione del Consiglio comunale.,

b) per le sedute ordinarie cinque giorni prima della seduta di convocazione:

2. Le proposte di deliberazione e i documenti delle riunioni d'urgenza, o riferibile ad argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

ARTICOLO 13 – SEDUTA DI PRIMA CONVOCAZIONE E SECONDA CONVOCAZIONE

1: Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non intervengono almeno n. 6 consiglieri compreso il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno n. 4 consiglieri compreso il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di ventiquattro ore e non oltre dieci giorni da quella andata deserta.

La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda 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.

2. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio Comunale. La convocazione è effettuata con le medesime modalità previste per la prima convocazione nel termine di 24 ore prima della riunione.

3. 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 del Consiglio Comunale 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.

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

5. Nel caso di punti all'ordine del giorno 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".

TITOLO V – LAVORI DEL CONSIGLIO

ARTICOLO 14 - RIUNIONI PUBBLICHE

1. In genere, le riunioni del consiglio sono pubbliche e chiunque può assistere ai lavori.

ARTICOLO 15 – RIUNIONI SEGRETE

1. Il consiglio si riunisce in seduta segreta ogniqualvolta siano trattati argomenti che comportino valutazioni e giudizi concernenti l'operato di persone fisiche e giuridiche e, al fine della deliberazione, sia necessario il trattamento anche parziale di dati personali e sensibili.

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

3. Quando nella discussione in seduta pubblica vengano espressi giudizi e valutazioni concernenti persone, il presidente invita i consiglieri a chiudere il dibattito, senza ulteriori interventi.

4. Il consiglio, su proposta del presidente del Consiglio o di un consigliere, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il presidente autorizza la ripresa dei lavori quando il pubblico sia uscito dall'aula.

ARTICOLO 16 – ADUNANZE IN VIDEOCONFERENZA DA REMOTO

1. Per esigenze particolari o in casi di emergenze o di impossibilità di partecipazione da parte dei componenti del Consiglio comunale o della Giunta comunale o del Segretario comunale le sedute possono essere svolte in videoconferenza da remoto.

2. La modalità in videoconferenza in forma telematica, con collegamento da remoto, delle sedute del Consiglio comunale rientrano nelle prerogative del Presidente, previa consultazione della conferenza dei capigruppo).

3. La seduta in videoconferenza, in forma telematica, comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione,

con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ed – in ogni caso – previa identificazione dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi a cura del Segretario comunale o del suo vicario.

4. La seduta in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, è considerata valida in modalità di "sede virtuale", con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza da remoto.

5. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario comunale o del suo vicario.

6. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione o con altre forme di collegamento on line.

7. Per le sedute del Consiglio comunale la pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, ovvero in mancanza di un collegamento anche in modalità differita con la pubblicazione della registrazione della seduta, audio, audio – video, nel sito istituzionale del Comune, oppure la seduta potrà essere dichiarata a porte chiuse e in videoconferenza senza collegamento con il pubblico, dando adeguata motivazione, salvo i casi di seduta segreta.

8. La pubblicità delle sedute può essere sospesa, ovvero solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale e i propri collaboratori e/o il vicario, 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.

9. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente 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.

10. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati, con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria dell'Amministrazione prima dell'apertura dei lavori del Consiglio comunale.

11. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento consiliare, dallo Statuto, dalla legge.

12. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal Regolamento del Consiglio comunale.

13. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza.

14. Al termine della votazione il Presidente dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori e la dichiarazione del Segretario comunale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti.

15. 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, o del suo vicario.

16. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente dichiara la seduta chiusa almeno dopo il termine di 30 minuti dalla sua sospensione.

17. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale partecipano gli Assessori e/o i soggetti appositamente autorizzati, con possibilità di intervento.

18. All'atto del collegamento in caso di seduta segreta, ovvero solo con i componenti degli organi e del Segretario comunale, su richiesta del Presidente i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.

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

ARTICOLO 17 – RIPRESE E TRASMISSIONI ADUNANZE CONSILIARI

1. Fatte salve le riprese e le trasmissioni via web delle adunanze consiliari effettuate direttamente dall'Ente che dovranno essere messe a disposizione su piattaforma condivisa senza nessuna limitazione, i soggetti terzi che intendano eseguire videoriprese e trasmissioni televisive o via internet delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale ove eventualmente operanti in seduta pubblica, dovranno conseguire autorizzazione dal Presidente del Consiglio Comunale, con contestuale informativa al Consiglio Comunale.

2. I soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione, comunicando al Presidente del Consiglio, i seguenti dati chiaramente evidenziati

- modalità delle riprese
- finalità perseguite
- modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita)
- titolare responsabile del trattamento dei dati.

3. L'autorizzazione, anche in forma verbale, comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

4. Il Presidente del Consiglio raccoglie la domanda, rilascia al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese, anche per le vie brevi, salvi i casi di manifesta irragionevolezza della domanda cui deve rilasciare il diniego motivato in qualsiasi forma.

5. Le domande dovranno essere presentate almeno 3 giorni naturali antecedenti la seduta del Consiglio Comunale e sarà cura dell'Ufficio Segreteria trasmettere tempestivamente al richiedente, l'autorizzazione o il diniego debitamente sottoscritti dal Presidente del Consiglio.

6. I consiglieri comunali sono autorizzati alle videoriprese, informando il Presidente del Consiglio comunale.

7. Il Presidente del Consiglio comunale, ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta pubblica circa l'esistenza di videocamere e della successiva

trasmissione delle immagini, disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala adibita vengano affissi specifici avvisi.

8. In entrata della sala consigliere verrà affisso apposito avviso con l'indicazione della ripresa e/o dell'esistenza di telecamere, rilevando che la presenza in aula comporta il consenso espresso e consapevole, anche ai fini dell'informativa, ex Regolamento UE 679/2016.

ARTICOLO 18 - PROTEZIONE DATI PERSONALI

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

ARTICOLO 19 - PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI

1. Gli assessori esterni, non eletti consiglieri, possono sempre partecipare alle sedute del consiglio.

2. Sono privi del diritto al voto ma hanno la facoltà, per materie ed oggetti di competenza del proprio assessorato, di illustrare gli argomenti posti all'ordine del giorno e di intervenire nelle relative discussioni.

ARTICOLO 20- COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Durante le discussioni, i consiglieri possono esprimere rimproveri, critiche, rilievi, censure, ma senza turbare i lavori o insultare, offendere, oltraggiare, irridere altri convenuti.

2. Se un consigliere turba l'ordine dei lavori, non attenendosi all'oggetto in discussione, assumendo comportamenti provocatori o lesivi dell'altrui dignità, il presidente lo richiama formalmente.

3. Dopo il secondo richiamo formale, il consigliere perde il diritto di intervenire, ma conserva il diritto di voto, sino al termine della riunione.

4. Il consigliere che si assenta definitivamente dalla riunione deve, prima di lasciare la sala, darne comunicazione al segretario perché sia presa nota a verbale.

ARTICOLO 21 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico deve seguire i lavori in silenzio, all'interno degli spazi ad esso dedicati.

2. Il pubblico non può intervenire o interrompere i lavori del consiglio. Non può esporre cartelli, striscioni o far uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni dell'assemblea.

3. Il presidente esercita i poteri necessari per garantire l'ordine dei lavori avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti della polizia locale eventualmente presenti, facendo allontanare dall'aula coloro che tra il pubblico disturbano la riunione.

ARTICOLO 22 – RIUNIONI APERTE

1. Per argomenti di interesse generale per la collettività locale, è facoltà del sindaco chiedere al presidente del consiglio la convocazione di riunioni del consiglio aperte, nelle quali il pubblico e i rappresentanti di associazioni e istituzioni possono partecipare al dibattito.

2. Coloro che intendano intervenire nella discussione hanno l'obbligo di registrarsi preliminarmente presso la segreteria Comunale al fine di acquisire diritti e doveri propri dei consiglieri.

ARTICOLO 23 - FUNZIONARI E CONSULENTI

1. Il presidente può invitare alla riunione funzionari dell'ente, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni, analisi, studi, esami o collaudi per conto dell'amministrazione per relazionare in merito ad oggetti iscritti all'ordine del giorno.

2. Alle sedute del consiglio possono sempre essere invitati l'organo di revisione contabile, i rappresentanti di aziende, istituzioni, società di capitali, associazioni, fondazioni ed enti costituiti o partecipati dall'ente.

ARTICOLO 24 - ORDINE DEGLI ARGOMENTI

1. Il consiglio procede all'esame degli argomenti seguendo l'ordine del giorno.

2. L'ordine degli argomenti può essere modificato su proposta del presidente o di un consigliere, qualora nessuno si opponga formalmente.

3. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

ARTICOLO 25- SEDUTE DESERTE.

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.

2. Se trascorsi trenta minuti, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei consiglieri assenti giustificati.

3. I consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.

4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.

5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

ARTICOLO 26 – COMUNICAZIONI

1. Al termine della seduta, il sindaco ha facoltà di effettuare comunicazioni al consiglio sull'andamento dell'attività dell'amministrazione, ovvero su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità locale.

2. Al termine, di norma non si svolge alcun dibattito.

ARTICOLO 27 – INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione è la semplice domanda rivolta in forma scritta dal consigliere comunale al sindaco, ad un assessore o all'intera giunta, al fine di sapere se un fatto sia vero, se una certa informazione sia in possesso dell'amministrazione, se sia esatta, se l'amministrazione intenda comunicare il contenuto di particolari documenti o notizie, se l'amministrazione abbia assunto o stia per assumere provvedimenti in merito a fatti determinati.

2 Le interrogazioni sono fatte pervenire al protocollo esclusivamente per iscritto.

3 Il Consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale.

4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde per il suo contenuto a quanto previsto dal precedente comma 1, dispone:

- a) se deve essere data risposta scritta, provvede entro 30 giorni dal ricevimento;
- b) se deve essere data risposta orale, provvede che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5 Ove la risposta all'interrogazione sia data in Consiglio Comunale non è ammessa discussione sull'oggetto delle interrogazioni, limitandosi il consigliere interrogante a dichiararsi "soddisfatto", "insoddisfatto" o "parzialmente soddisfatto" della risposta;

6. Non possono essere inserite interrogazioni in occasione dell'approvazione del Bilancio di Previsione, Conto Consuntivo; Approvazione P.G.T e varianti allo strumento urbanistico.

7 Non possono essere discusse più di due interrogazioni a seduta.

8 Qualora il numero delle interrogazioni di cui si è chiesta la risposta orale superi il numero di cui al comma sette del presente articolo troverà applicazione il criterio cronologico di presentazione al protocollo dell'Ente.

ARTICOLO 28 – INTERPELLANZE

1. L'interpellanza è la domanda rivolta in forma scritta dal consigliere al sindaco, ad un assessore o all'intera giunta, al fine di conoscere le motivazioni politiche di determinati atti, comportamenti, azioni, attività, decisioni poste in essere dall'amministrazione.

Per la disciplina delle interpellanze trova applicazione l'articolo 27 " Interrogazioni "

ARTICOLO 29 – MOZIONI

1. La mozione è l'atto scritto con il quale il consigliere comunale promuove una deliberazione del consiglio, su un preciso argomento.

2. La mozione contiene, anche in forma di allegato, la proposta di deliberazione.

3. La mozione è svolta del consigliere primo firmatario della stessa.

4. L'esame della mozione si svolge secondo la disciplina delle ordinarie deliberazioni.

5. Le mozioni non possono mai essere presentate nel corso della riunione, nemmeno per motivi di urgenza.

6 Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.

7 Non possono essere discusse più di due mozioni a seduta.

8 Qualora il numero delle mozioni sia superiore a due, troverà applicazione il criterio cronologico di presentazione al protocollo dell'Ente.

ARTICOLO 30 – EMENDAMENTI

1. Gli emendamenti sono istanze di modifica delle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno.

2. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta da ciascun consigliere almeno un giorno prima della riunione, allo scopo di consentire ai responsabili preposti l'espressione dei pareri in ordine alla regolarità contabile e tecnica.

3. Gli emendamenti relativi alle proposte di bilancio previsionale, di variazione dello stesso e di approvazione del rendiconto dell'esercizio sono disciplinati esclusivamente dal regolamento di contabilità dell'ente.

ARTICOLO 31 – DISCUSSIONE

1. I consiglieri che intendano partecipare alla discussione ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito, o al termine di un intervento.

2. Solo al presidente è permesso interrompere il consigliere che stia svolgendo il proprio intervento, per invitarlo al rispetto del regolamento, attenersi all'oggetto della discussione, ovvero per richiamarlo formalmente.

3. Il relatore delle proposte di deliberazione e degli altri oggetti iscritti all'ordine del giorno è il sindaco, ovvero l'assessore o il consigliere dallo stesso delegato.
4. Per le proposte ad alto contenuto tecnico, il sindaco può incaricare dell'illustrazione il segretario comunale, ovvero uno o più funzionari dell'ente.
5. Relatori delle proposte avanzate dai consiglieri sono i proponenti stessi.
6. Per le proposte avanzate da più consiglieri, relatore è di norma il primo firmatario.
7. Terminata l'illustrazione da parte del relatore, il presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
8. Nessun intervento può avere durata superiore ai dieci minuti. Nessun consigliere può intervenire per più di una volta sul medesimo punto all'ordine del giorno.
9. Il presidente, al termine degli interventi svolti dai consiglieri e avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione. Seguono le dichiarazioni di voto da parte dei capigruppo.
10. Ciascuna dichiarazione di voto non può avere durata superiore ai cinque minuti.
11. I termini temporali di ciascun intervento, previsti dai commi precedenti, sono raddoppiati durante le discussioni relative a Statuto, bilancio preventivo, rendiconto d'esercizio, piani urbanistici generali.

ARTICOLO 32 - CHIUSURA DELLA RIUNIONE

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa la riunione.

ARTICOLO 33 – LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

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

TITOLO VI VERBALI

ARTICOLO 34 – IL VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA

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 vi provvede il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il processo 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale.

ARTICOLO 35 – VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICHE – APPROVAZIONE

1. Il verbale è trasmesso ai Consiglieri secondo le modalità previste dall'art. 12 e depositato presso la segreteria comunale.

2. All'inizio della riunione successiva il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato.

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, si procede alla sua approvazione; se invece siano proposte rettifiche queste, qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della rettifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

TITOLO VII LE DELIBERAZIONI

ARTICOLO 36 – FORMA E CONTENUTI

Gli atti deliberativi devono sempre essere motivati e corredati dei pareri di legge.

ARTICOLO 37 – APPROVAZIONE – REVOCA – MODIFICA

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo Titolo VIII, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

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

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

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

TITOLO VIII LE VOTAZIONI

ARTICOLO 38 – MODALITÀ GENERALI

1. L'espressione del 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 39 e 40;

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

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

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

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

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

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

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

ARTICOLO 39 – 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.

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. La posizione dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono risulterà nominativamente a verbale.

ARTICOLO 40 – VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

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

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

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

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

ARTICOLO 41 – VOTAZIONI SEGRETE

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

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

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICOLO 42 – ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto o dal presente regolamento, 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.

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

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

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

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.

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.

ARTICOLO 43 – DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei presenti dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 44 - ENTRATA IN VIGORE. DIFFUSIONE

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo all'acquisizione di esecutività da parte della deliberazione con la quale esso è stato approvato. A decorrere da tale data s'intende abrogata ogni precedente regolamentazione del funzionamento del Consiglio comunale contenuta in atti comunali di natura anche non regolamentare.
2. Ad acquisita esecutività il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
4. Ai consiglieri comunali è trasmessa, a cura del Presidente, copia del presente regolamento.