



COMUNE DI BOFFALORA SOPRA TICINO

Città metropolitana di Milano

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con D.C.C. n. 8 in data 17.01.2002

Modificato con D.C.C. n 29 in data 20.07.2009

Modificato con D.C.C. n 12 in data 30.05.2023

INDICE GENERALE

PARTE PRIMA	pag. 5
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	
Capo I - Disposizioni generali	pag. 5
Art.1 – Regolamento e finalità	pag. 5
Art.2 – Interpretazione del regolamento	pag. 5
Art.3 – La sede delle adunanze	pag. 5
Capo II - Il presidente	pag. 6
Art.4 – Presidenza delle adunanze	pag. 6
Art.5 – Compiti e poteri del Presidente	pag. 6
Capo III - I gruppi consiliari	pag. 6
Art.6 – Costituzione	pag. 6
Art.7 – Conferenza dei Capigruppo	pag. 7
Capo IV - Commissioni consiliari permanenti temporanee	pag. 7
Art.8 – Costituzione e composizione	pag. 7
Art.9 – Presidenza e convocazione delle commissioni	pag. 8
Art.10– Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti e temporanee	pag. 8
Art.11- Funzioni delle commissioni consiliari permanenti	pag. 9
Art.12- Segreteria delle commissioni consiliari permanenti - Verbali delle sedute - Pubblicità dei lavori	pag. 9
Capo V - Commissioni speciali	pag. 9
Art.13- Commissioni d'indagine	pag. 9
Art.14- Commissioni di studio e consulte	pag. 10
Capo VI - I consiglieri scrutatori	pag. 10
Art.15- Designazione e funzioni	pag. 10
PARTE SECONDA	pag. 11
I CONSIGLIERI COMUNALI	
Capo I - Norme generali	pag. 11
Art.16- Riserva di legge	pag. 11
Capo II - Inizio e cessazione del mandato elettivo	pag. 11
Art.17-Prima seduta - Entrata in carica - Convalida -Programma di mandato	pag. 11
Art. 17 bis – Illustrazione delle linee programmatiche del mandato	pag. 11
Art.18- Dimissioni	pag. 12
Art. 18 bis – Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco	pag. 12
Art.19- Decadenza e rimozione della carica	pag. 12
Art.20- Sospensione dalle funzioni	pag. 13
Capo III - Diritti	pag. 13
Art.21- Diritto di iniziativa	pag. 13
Art.22- Diritto di presentazione di interrogazione, interpellanze e mozioni	pag. 13
Art.23- Richiesta di convocazione del consiglio	pag. 14
Art.24- Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. 15
Art.25- Diritto di sottoporre le deliberazioni della giunta a controllo preventivo di legittimità (abrogato)	pag. 16
Art.26- Facoltà di visione degli atti	pag. 16
Capo IV – Esercizio del mandato elettivo	pag. 16
Art.27- Diritto di esercizio del mandato elettivo	pag. 16

Art.28- Partecipazione alle adunanze	pag. 17
Art.29- Astensione obbligatoria	pag. 17
Art.30- Responsabilità personale – Esonero	pag. 17
Capo V – Nomine e incarichi ai consiglieri comunali	pag. 17
Art.31- Indirizzi per le nomine di competenza del Presidente	pag. 17
Art.32- Nomine e designazioni di consiglieri comunali	pag. 18
Art.33- Funzioni rappresentative	pag. 18
PARTE TERZA	pag. 18
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	
Capo I - Convocazioni	pag. 18
Art.34- Competenza	pag. 18
Art.35- Convocazione	pag. 18
Art.36- Ordine del giorno	pag. 19
Art.37- Avviso di convocazione – Consegna – Modalità	pag. 19
Art.38- Avviso di convocazione – Consegna – Termini	pag. 20
Art.39- Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	pag. 20
Capo II – Ordinamento delle adunanze	pag. 21
Art.40- Deposito degli atti	pag. 21
Art. 40 bis- Distinzioni delle adunanze ordinarie, straordinarie e urgenti	pag. 21
Art. 40 ter- Sedute in modalità telematica	pag. 21
Art.41- Adunanze di prima convocazione	pag. 22
Art.42- Adunanze di seconda convocazione	pag. 23
Capo III – Pubblicità delle adunanze	pag. 23
Art.43- Adunanze pubbliche	pag. 23
Art.43 bis -Interrogazioni a risposta immediata – question time	pag. 23
Art.44- Registrazione audio e video	pag. 24
Art.45- Adunanze segrete	pag. 26
Art.46- Adunanza “aperte”	pag. 26
Capo IV – Disciplina delle adunanze	pag. 27
Art.47- Comportamento dei consiglieri	pag. 27
Art.48- Ordine della discussione	pag. 27
Art.49- Disciplina delle adunanze e comportamento del pubblico	pag. 27
Art.50- Ammissione in aula di assessori non consiglieri, funzionari e consulenti	pag. 28
Capo V – Ordine del lavoro	pag. 28
Art.51- Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 28
Art.52- Discussione – Norme generali	pag. 29
Art. 52 bis- Discussione – Svolgimento delle mozioni	pag. 29
Art. 52 ter- Discussione – Svolgimento delle interrogazioni e interpellanze	pag. 30
Art. 52 quater- Discussione – Presentazioni di emendamenti	pag. 30
Art. 52 quinques- Discussione – Chiusura della discussione	pag. 30
Art.53- Questione pregiudiziale e sospensiva	pag. 31
Art.54- Fatto personale	pag. 31
Art. 54 bis- Mozione d’ordine	pag. 31
Art.55- Termine dell’adunanza	pag. 31
Capo VI – Partecipazione del segretario comunale – verbale	pag. 32
Art.56- La partecipazione del segretario all’adunanza	pag. 32
Art.57- Il verbale dell’adunanza – Redazione e firma	pag. 32

PARTE QUARTA **pag. 32**
LE DELIBERAZIONI

Capo I – Le deliberazioni **pag. 32**

Art.58- Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione pag. 33

Art.59- Forma e contenuti pag. 33

Art.60- Approvazione – Revoca – Modifica pag. 34

Capo II – Le votazioni **pag. 34**

Art.61- Modalità generali pag. 34

Art.62- Votazione in forma palese pag. 34

Art.63- Votazione per appello nominale pag. 34

Art.64- Votazioni segrete pag. 35

Art.65- Esito delle votazioni pag. 35

Art.66- Deliberazioni immediatamente eseguibili pag. 36

PARTE QUINTA **pag. 36**
DISPOSIZIONI FINALI

Art.67- Entrata in vigore pag. 36

Art.68- Diffusione pag. 36

PARTE PRIMA

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge 267/2000, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, 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, in forma scritta, al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni da sollevare. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART. 3

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede, viene esposta la bandiera dello Stato e quella del Comune.
4. Il Presidente del Consiglio, quando ricorrono circostanze speciali ovvero gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocare il consiglio comunale, con apposito provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti e pubblicazione sul sito internet del Comune.
5. In occasione delle sedute di Consiglio, nella sede dovranno essere esposti il Gonfalone del Comune, la bandiera della Regione Lombardia, il tricolore nazionale, la bandiera dell'Unione Europea.

6. I Consigli Comunali, si possono tenere on line o in modalità mista su piattaforme dedicate, su motivata decisione del Presidente.

CAPO II IL PRESIDENTE

ART. 4

Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal vicesindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dagli altri assessori, purchè consiglieri comunali, secondo l'ordine delle età.

ART. 5

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

ART. 6

Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Presidente ed al segretario comunale, il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti, non componente la giunta.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente e al segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto 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 possono costituire un gruppo misto che elegge al suo

interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente ed al segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.

ART. 7

Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco, delle adunanze consiliari, concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio Comunale. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, prima di deciderne 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 ed i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
4. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vicesindaco. Alla riunione possono partecipare il Segretario Comunale od il suo sostituto e i funzionari comunali richiesti dal Sindaco. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art.10.
5. La conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo.
6. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando sono rappresentati almeno due gruppi consiliari 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 capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.
9. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un componente la commissione.
10. La convocazione, di norma, avviene via PEC.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E TEMPORANEE

ART. 8

Costituzione e composizione

1. Il consiglio comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Il consiglio comunale può altresì costituire commissioni temporanee composte, oltre che da consiglieri comunali, anche da soggetti che non sono consiglieri comunali designati dalle forze politiche rappresentate in consiglio comunale.
3. 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 sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo nelle modalità previste dall'art.12 dello statuto comunale.
4. 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 Capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.

5. Alle commissioni permanenti e temporanee possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco e gli Assessori competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

ART. 9

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del 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 assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione deve essere 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. La riunione è tenuta entro venti giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.
7. La convocazione di cui ai precedenti commi è effettuata tramite PEC, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. In alternativa, qualora i componenti fossero sprovvisti di collegamento telematico, la convocazione sarà effettuata a mezzo avviso scritto presso il domicilio. 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.
8. In caso di convocazione d'urgenza il termine per la comunicazione dell'avviso è ridotto a 24 ore. Tale convocazione d'urgenza può essere accompagnata mediante anticipazione telefonica valida ai fini del termine.

ART. 10

Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti e temporanee

1. La riunione della commissione consiliare permanente e temporanea è valida quando sono presenti almeno metà dei suoi componenti e che rappresentano due gruppi consiliari.
2. Le sedute delle commissioni sono, di norma, pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone, quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del comune o su richiesta dei rappresentanti di un gruppo consiliare.
3. Il Sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, sindacali, economiche, esperti, espressioni rappresentative della comunità locale.

ART. 11

Funzioni delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa, finanziaria e degli investimenti. 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 delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente alla commissione, entro il termine fissato dal consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. 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 ai funzionari competenti per l'istruttoria prevista dagli artt. 49 e 151, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, D.lgs. n. 267/2000.
4. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dalla legge, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare. Se i pareri sono, tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla, con l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

ART. 12

Segreteria delle commissioni consiliari permanenti e temporanee - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte da un membro della commissione incaricato dal Presidente. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo, tramite l'Ufficio di segreteria del Comune. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella su cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al segretario comunale e devono essere depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono. Il Sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale ed il segretario comunale segnala ai responsabili dei diversi servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al revisore dei Conti.

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

ART. 13

Commissioni d'indagine

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Fino alla relazione al Consiglio Comunale, i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da un membro della commissione incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa commissione.
6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono i risultati direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Presidente i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al consiglio conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

ART. 14

Commissioni di studio e consulte

1. Il consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Nelle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal consiglio comunale, nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il presidente della commissione riferisce al consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. È riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva, di ausilio, all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 15

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il presidente designa tre consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

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

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

ART. 16

Riserva di legge

- 1 L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata di carica, il numero dei consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 17

Prima seduta - Entrata in carica – Convalida - Programma di mandato

1. Il Sindaco neo-eletto convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. Tale seduta deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione stessa, salvo diversa disposizione di legge.
3. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
4. Nella prima adunanza successiva all'elezione il consiglio comunale prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal d.lgs. 267/2000 e successive modificazioni e dal d.lgs 39/2013, procedendo alla loro immediata surrogazione. È prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità.
5. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione.
6. Dopo tale adempimento preliminare l'adunanza prosegue secondo il seguente ordine dei lavori:
 - giuramento del Sindaco
 - comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta Comunale.

ART. 17 bis

Illustrazione delle linee programmatiche del mandato

1. Entro il termine di 120 giorni dal suo insediamento, il Sindaco presenta ufficialmente al Consiglio Comunale il documento inerente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Detto documento viene predisposto, sentita la Giunta Comunale, e messo a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della convocazione della relativa seduta del consiglio comunale.

ART. 18

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al consiglio comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del comune.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

ART. 18 bis

Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta, come necessaria conseguenza, le dimissioni del Sindaco e degli Assessori, o di uno o più di essi.
2. Il Sindaco, con la Giunta Comunale dal medesimo nominata, cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale, ossia degli assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i 2/5 dei Consiglieri assegnati. È da escludere che la mozione di sfiducia possa essere sottoscritta solo dai Capigruppo, in quanto essa ha carattere personale e diretto.
4. Essa deve essere messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione al protocollo generale. La mozione è notificata in via amministrativa agli interessati. Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.
5. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 19

Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 T.U. d.lgs. 267/2000, dal dlgs 235/2012 e successive integrazioni e modificazioni, il consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato ai sensi dell'art. 69 Tuel.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dall'art.60 d.lgs. 267/2000 e dal dlgs 235/2012 e successive modificazioni come causa di ineleggibilità ovvero si verifichino successivamente condizioni di incompatibilità, il consiglio la contesta al diretto interessato e attiva la procedura di decadenza. Se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti dell'interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata definitivamente la decadenza, in conformità al d.lgs. 267/2000, previo accertamento di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART. 20

Sospensione dalle funzioni

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui all'art. 142 T.U. d.lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il Presidente o il vice Presidente, in sua mancanza, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Componente sospeso facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.

CAPO III DIRITTI

ART. 21

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette ai responsabili di servizio competenti. Il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente ai servizi competenti che ne curano l'istruttoria.
6. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

ART. 22

Diritto di presentazione di interrogazione, interpellanze e mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente tutte le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i

criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione. Ottenuta la risposta dal Sindaco (o dell'assessore delegato), il consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. È previsto poi l'intervento di replica del Sindaco (o dell'assessore delegato).

3. L'interpellanza consiste in quesito rivolto al Sindaco (o ad un assessore delegato) circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco (o dell'assessore delegato), il consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. È previsto poi l'intervento di replica del Sindaco (o dell'assessore delegato).
4. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta dell'organo e sulla quale il consiglio si pronuncerà con voto.
5. Alle interrogazioni il Sindaco o l'assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il segretario comunale, su autorizzazione orale del Sindaco, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta, entro 30 giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del consiglio comunale; in tal caso il Sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del consiglio.
6. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.
7. Per le interrogazioni e interpellanze, il Consigliere può richiedere la sola risposta scritta, senza iscrizione all'Odg del Consiglio. Il Sindaco invia comunque risposta scritta entro i 30 giorni dal ricevimento su tutte le interrogazioni e interpellanze presentate.
8. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con la risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
9. Ciascun consigliere può presentare fino ad un massimo di due interrogazioni o interpellanze per ogni seduta; ciascun consigliere può presentare, per ogni adunanza, fino a un massimo di due mozioni.
10. La proposta di deliberazione, inviata via PEC o posta elettronica sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco, il quale trasmette al servizio competente per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 151 del d.lgs. 267/2000 e ne informa la giunta. Il segretario comunale esprime parere sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al consigliere proponente a mezzo PEC e in via subordinata per iscritto nei casi di palese e/o giustificata impossibilità, che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale. La comunicazione motivata è inviata anche, per conoscenza, ai capi gruppo. Se l'istruttoria è conclusa favorevolmente, il sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio comunale, indicando nell'oggetto il consigliere proponente.

ART. 23

Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiede almeno 1/5 dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 49 e 97 T.U. dgl 267/2000. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi dell'art. 49 T.U. dgl 267/2000, da parte del responsabile del servizio finanziario.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al comma 1 del precedente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del precedente articolo, provvede il prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 T.U. dgl 267/2000.

ART. 24

Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in esame, richiamati o citati.
2. I consiglieri hanno diritto di ottenere:
 - a. dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato elettivo;
 - b. dagli uffici e dal Segretario Comunale, copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del loro mandato elettivo, in esenzione di spesa e diritti, secondo le modalità previste dai successivi commi 6 e 7;
 - c. con l'avviso di convocazione comunale, ampia documentazione dei punti all'ordine del giorno, e su richiesta verbale, entro le ventiquattrore successive, copia degli atti e documenti necessari per l'espletamento del loro mandato elettivo.
3. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ai capigruppo, deve essere sempre trasmessa tutta la documentazione, con relativi allegati:
 - a. delle delibere di giunta, contestualmente all'affissione;
 - b. dei punti in approvazione all'ordine del giorno in Consiglio Comunale, con l'avviso di convocazione.
5. In caso di irreperibilità la consegna si intende eseguita con l'affissione presso il domicilio di avviso di deposito delle deliberazioni presso la Segreteria comunale con invito al loro ritiro.
6. Il responsabile del servizio rilascia i documenti richiesti entro trenta giorni dalla richiesta medesima. Il termine può essere prorogato previa informazione al consigliere qualora lo impongano circostanze di lavoro, ovvero per la complessità della ricerca e dell'istruttoria. Le motivazioni devono essere esplicitate e comunicate al consigliere richiedente.
7. Compatibilmente alla tipologia di atti, dovrà essere sempre favorita l'acquisizione in forma digitale, via posta elettronica certificata, ordinaria o con sistemi informatici di condivisione di files (ad es. cloud) al fine di ridurre l'impegno di risorse pubbliche.
8. Il diritto di accesso può essere limitato per richieste assolutamente generiche, meramente emulative e ripetitive comportanti un aggravio non motivato sull'apparato amministrativo e sul buon andamento dell'Ente.
9. I Consiglieri Comunali di pregressi mandati, in attuazione del presente Regolamento, hanno diritto di prendere visione e di avere copia di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, quando in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile o penale.
10. Anche le copie rilasciate ai sensi del precedente comma non sono assoggettabili all'imposta di bollo, né a qualsiasi altro diritto o rimborso di spesa.

ART. 25 (articolo 17, c.38 L.127/97 – abrogato)

Diritto di sottoporre le deliberazioni della giunta a controllo preventivo di legittimità

ART. 26

Facoltà di visione degli atti

1. Ai fini di cui al precedente art. 25, i consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria o con apposito appuntamento, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla giunta comunale e comunicate ai capigruppo consiliari. Le richieste di visione richieste, anche, in forma orale, devono essere evase entro 24 ore. Il termine può essere prorogato previa informazione al consigliere qualora lo impongano circostanze di lavoro che devono essere esplicitate e comunicate.

**CAPO IV
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

ART. 27

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dall'art.81 d.lgs. 267/2000.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di una adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è concessa per le sedute delle commissioni comunali, istituite da leggi statali, regionali, o comunali nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio dall'art. 82 d.lgs. 267/2000 e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.
4. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge 267/2000, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali, regionali, o comunali di cui al precedente comma 3.
5. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
6. La giunta comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86 d.lgs. 267/2000, può provvedere a deliberare di assicurare i componenti del consiglio comunale e gli assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato ad eccezione delle fattispecie di dolo e colpa grave.
7. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
8. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.
9. I Consiglieri Comunali ad inizio mandato dovranno tutti essere dotati di casella PEC: se sprovvisti l'Amministrazione si farà carico dei costi di attivazione della casella PEC personale.

ART. 28

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Presidente, il quale ne dà notizia al consiglio.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

ART. 29

Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibera riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il comune.
3. Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART. 30

Responsabilità personale – Esonero

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. È esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione od abbia espresso voto contrario.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal d.lgs. 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni.

CAPO V

NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 31

Indirizzi per le nomine di competenza del Presidente

1. Il consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Presidente dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico – amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del comune.

ART. 32

Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno capogruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

ART. 33

Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla giunta comunale.

PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

ART. 34

Competenza

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

ART. 35

Convocazione

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso di convocazione di sedute effettuate da remoto la convocazione contiene l'indicazione della piattaforma utilizzata per la sessione, nonché le modalità di divulgazione. Nel caso che siano

previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il consiglio è convocato in adunanza quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno 1/5 dei consiglieri in carica. In tale ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro 20 giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.
5. Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione o l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

ART. 36

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, alla giunta e ai consiglieri comunali, con la collaborazione del segretario comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica. La seduta pubblica per le adunanze da remoto è garantita attraverso la pubblicazione integrale della registrazione della sessione sulla homepage del sito istituzionale entro le 24 ore successive al consiglio o attraverso lo streaming della seduta stessa.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ART. 37

Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del consiglio, l'ordine del giorno, la documentazione prevista, devono essere inviate via PEC e in via subordinata per iscritto a mezzo del messo comunale solo nei casi di palese e/o giustificata impossibilità. In quest'ultimo caso l'incaricato rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del consegnatario. I casi di irreperibilità sono disciplinati dall'art. 24, comma 5. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, a fornire una valida casella di posta certificata, ovvero a utilizzare la casella attribuita gratuitamente dal Comune alla quale saranno inviate tramite PEC, ad ogni effetto di legge, tutte le comunicazioni, salvo casi di palese impossibilità. I consiglieri dovranno altresì eleggere domicilio nel territorio di questo comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica non inviati tramite PEC nei casi citati. I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicato, con lettere indirizzata al Presidente ed al segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente la carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far recapitare l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere per iscritto, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale recapito si considera osservata, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

ART. 38

Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi, prima della riunione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.
3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere segnalato con la consegna della prima convocazione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso ai consiglieri nelle modalità previste dall'art. 37 almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 2° e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 4° possono essere modificati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. 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. Per le convocazioni straordinarie, si computano tre giorni liberi, prima della riunione.
8. Per il calcolo dei termini di consegna dell'avviso di convocazione, il giorno della consegna non viene computato, il giorno della seduta viene computato.

ART. 39

Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze straordinarie è pubblicato all'albo pretorio on line del comune rispettivamente nei tre giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile della pubblicazione che deve permanere fino al giorno in cui la riunione ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie, sono pubblicate all'albo pretorio on line almeno ventiquattro ore prima della riunione.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 40

Deposito degli atti

- 1 Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria e nei tre giorni precedenti nel caso di seduta straordinaria. Gli atti sono altresì depositati in apposito spazio cloud con password personali di accesso ai singoli consiglieri. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
- 2 L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune o con apposito appuntamento.
- 3 Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di regolarità tecnica e contabile, ove richiesti dall'ordinamento. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
- 4 All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza

ART. 40 bis

Distinzioni delle adunanze ordinarie, straordinarie e urgenti

- 1 Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in ordinarie, straordinarie, urgenti, di prima convocazione, di seconda convocazione, pubbliche, segrete e aperte.
- 2 Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, le linee programmatiche, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, il pgt e le sue varianti. Sono straordinarie tutte le altre.
- 3 Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il presidente del consiglio, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza.

ART. 40 ter

Sedute in modalità telematica

- 1 L'adunanza in modalità telematica è consentita per le adunanze ordinarie e straordinarie per garantire la massima partecipazione di tutti i Consiglieri. Il Presidente informa preventivamente i capigruppo consiliari della convocazione del Consiglio Comunale in modalità telematica.
- 2 Ai fini del presente regolamento sono definite "sedute in modalità telematica" le sedute del Consiglio Comunale e dei suoi organi collegiali che si svolgono con le seguenti modalità alternative:
 - a) Tutti i componenti sono collegati per videoconferenza da luoghi diversi, anche differenti tra loro;
 - b) Solo una parte dei componenti sono collegati attraverso un sistema di videoconferenza alla sede dell'incontro fissato nella convocazione.
 - c) Il Sindaco e il Segretario comunale possono prendere parte alla seduta del Consiglio collegati in videoconferenza da un luogo diverso dalla Sede municipale.
 - d) In ogni caso lo svolgimento della seduta avviene attraverso il supporto di una piattaforma dedicata e l'espressione del voto deve avvenire con modalità che

- garantiscono inequivocabilmente la volontà del dichiarante (appello nominale o sistema di certificazione).
3. La partecipazione da remoto presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
 - a) l'identificazione degli intervenuti;
 - b) la percezione audiovisiva tra tutti i componenti del Consiglio che consenta di partecipare al dibattito ed interagire in tempo reale e dunque, in collegamento simultaneo su un piano di perfetta parità;
 - c) la proiezione degli atti della riunione e lo scambio di documenti;
 - d) la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale in ordine agli argomenti affrontati.
 - e) la segretezza della seduta ove necessario.
 - 4 Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare l'identità dei componenti il Consiglio e la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, della modalità di partecipazione dei membri.
 - 5 Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse insorgano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente del Consiglio che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata.
 - 6 Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Sindaco riapre la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
 - 7 Le sedute telematiche sono aperte ai consiglieri comunali, ai funzionari invitati a partecipare e a terzi invitati quali relatori. La pubblicità della seduta è garantita attraverso lo streaming e/o la pubblicazione integrale della registrazione sulla homepage del sito internet del Comune.

ART. 41

Adunanze di prima convocazione

- 1 Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei consiglieri, escluso il Presidente.
- 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 trascorra 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 comma 1 del presente articolo, 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 di consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti.
- 5 Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora 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 di consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

- 6 I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 42

Adunanze di seconda convocazione

- 1 L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
- 2 L'adunanza che segue ad una prima iniziata con 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 Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei membri consiglio, escluso il Presidente.
- 4 L'avviso recapitato per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria. 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.
- 5 Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una 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.
- 6 Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione di 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".
- 7 Quando, per deliberare in specifiche materie, 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.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 43

Adunanze pubbliche

- 1 Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 46. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ART. 43 Bis

Interrogazioni a risposta immediata – question time

- 1 Finita la trattazione dei punti iscritti all'ordine del giorno viene dedicata, ai cittadini residenti nel Comune di Boffalora Sopra Ticino, una sessione di 30 minuti per rivolgere domande ai componenti della Giunta Comunale o ai componenti dei Gruppi Consiliari, nel rispetto di quanto di seguito enunciato:
 - a. compilazione di apposito modulo, (Allegato Sub A), da consegnare all'Ufficio Protocollo dell'Ente, con un anticipo di 48 ore dall'inizio della seduta consiliare. Il

Segretario Generale e' responsabile della gestione di tutte le operazioni necessarie per effettuare gli interventi.

- b. la domanda deve riguardare questioni di carattere locale, con esclusione degli argomenti inerenti all'ordine del giorno. Sono escluse altresì domande di interesse personale e/o riguardanti persone.
- c. il tempo a disposizione per la formulazione della domanda è di massimo un minuto;
- d. il tempo a disposizione dell'interpellato per la risposta è di massimo tre minuti;
- e. il cittadino che ha formulato la domanda, dispone di un minuto per enunciare la propria soddisfazione o meno, in merito alla risposta ottenuta.
- f. nell'ambito di ogni seduta consiliare ogni persona non può rivolgere più di una domanda.
- g. possono prendere la parola solo i cittadini residenti in Boffalora Sopra Ticino.
- h. l'interrogazione a risposta immediata non può essere proposta nell'ambito delle sedute consiliari nei casi in cui siano iscritti all'ordine del giorno i seguenti punti: l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione, l'approvazione e l'adozione degli strumenti urbanistici generali.

ART. 44

Disciplina delle registrazioni audio e video

- 1 Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune di Boffalora sopra Ticino, responsabile del trattamento dei dati. È possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente. È tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
- 2 Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
- 3 L'organo competente in tema di riprese audio-video dei lavori del Consiglio Comunale è il Presidente del Consiglio.
- 4 L'attività di ripresa audio video delle sedute del Consiglio Comunale è effettuata direttamente dall'Ente o tramite proprio incaricato. Sono inoltre consentite:
 - a. le riprese effettuate da soggetti autorizzati;
 - b. le riprese effettuate da soggetti terzi nell'esercizio del diritto di cronaca.
- 5 La ripresa audio o audio-video, così come la relativa trasmissione, dovrà essere integrale ed obiettiva, senza tagli e salti di registrazione con la sola eccezione dei tempi necessari per l'eventuale intervento tecnico sul supporto di registrazione, senza commenti fuori campo.
- 6 La presenza di videocamere e la successiva trasmissione e riproduzione è oggetto di preventiva informativa da parte del Presidente del Consiglio Comunale a tutti i partecipanti della seduta. Il Presidente è tenuto a dare comunicazione durante la seduta delle autorizzazioni alle video riprese eventualmente rilasciate a soggetti terzi che ne abbiano fatta espressa richiesta.
- 7 Il Presidente del Consiglio Comunale prima dell'avvio delle riprese e della loro diffusione della seduta, è tenuto ad invitare i Consiglieri, gli Assessori e gli altri soggetti che partecipano alle sedute, ad adottare nel corso degli interventi le opportune cautele con particolare riferimento

- all'obbligo della tutela dei dati particolari per i quali vige il rigoroso rispetto del principio di stretta necessità.
- 8 Al fine di dare compiuta notizia circa il fatto che la seduta sarà oggetto di ripresa diretta audio – video, nonché della successiva diffusione, è disposta l'apposizione in aula di appositi avvisi contenenti l'informativa di cui all'art. 13 del d.lgs. 196/2003 e del DGPR 679/2016, rendendo noti nel contempo i nominativi del Titolare e del Responsabile del trattamento dei dati.
 - 9 Le telecamere per la ripresa sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sala né altri soggetti, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti dell'organo collegiale.
 - 10 I Consiglieri e gli assessori possono eccezionalmente opporsi alla videoregistrazione e diffusione del proprio intervento qualora atto a divulgare dati personali sensibili non legati all'esercizio del proprio mandato, limitatamente a tali dati.
 - 11 Il Presidente del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la direzione e gestione delle sedute, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese quando le modalità di attuazione dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta, siano suscettibili di violare gli obblighi di tutela dei dati sensibili e giudiziari dei presenti o di terzi, nonché nel caso in cui vi sia espressa richiesta da parte di soggetti esterni chiamati in audizione.
 - 12 Non potranno essere riprese le pause e le interruzioni della seduta consiliare espressamente autorizzate dal Presidente del Consiglio Comunale.
 - 13 Le riprese delle sedute effettuate dal Comune potranno essere trasmesse in diretta (streaming live) o in differita (streaming on demand) attraverso il portale istituzionale del Comune normalmente accessibili al pubblico – anche per garantire la massima accessibilità da parte degli utenti - su canali appositamente attivati e gestiti dal personale del comune (o da esso incaricati). Il sistema di registrazione è predisposto per mantenere presso il Comune una copia di recording su supporto informatico. Il cittadino potrà visionare la registrazione accedendo direttamente al sito istituzionale tramite il link.
 - 14 Salvo diversa e motivata decisione del Presidente del Consiglio Comunale, comunicata prima dell'inizio di ogni seduta, le richieste si considerano accolte.
 - 15 I soggetti autorizzati sono personalmente responsabili dell'uso e della diffusione impropria o illecita delle immagini e delle discussioni registrate.
 - 16 I soggetti autorizzati alle riprese audio-visive dovranno diffondere le immagini nel rispetto del principio della corretta informazione e si obbligano a rispettare ogni disposizione di legge ed in particolare si obbligano a:
 - a. non utilizzare le immagini a scopo di lucro;
 - b. non veicolare le immagini associandole a pubblicità di qualsiasi genere;
 - c. non manipolare il materiale registrato, in modo tale da indurre in inganno il fruitore delle immagini e delle registrazioni, sul reale contenuto degli interventi.
 - 17 La ripresa audio-video con finalità di informazione delle sedute del Consiglio Comunale da parte di testate giornalistiche regolarmente registrate, deve essere previamente autorizzata dal Presidente del Consiglio Comunale e, da questi, comunicata ai presenti, al solo fine di garantire il diritto di cronaca tutelato. In ogni caso, la responsabilità in ordine alla tutela, al trattamento, conservazione e alla diffusione dei dati personali ed in particolare di quelli sensibili e giudiziari emergenti dalle riprese audio-video rimane esclusivamente a carico del responsabile legale della testata giornalistica per conto della quale le riprese sono state effettuate. Il tutto nel rispetto del codice di deontologia giornalistica
 - 18 La registrazione e diffusione delle sedute tramite il sito web del Comune, avviene nel rispetto dei principi sulla tutela dei dati personali e particolari, per i quali si osserva il principio di stretta necessità, potendo essere diffusi solo nei limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità dell'attività istituzionale.
 - 19 Nel rispetto della generale normativa in materia di riservatezza e privacy, cui si rinvia, il Comune è individuato titolare e responsabile del trattamento dei dati raccolti attraverso le

riprese effettuate. L'eventuale affidatario del servizio di ripresa audio-video per conto del Comune è ugualmente individuato quale responsabile del trattamento dei dati individuati con le riprese, così come il gestore della manutenzione e aggiornamento del sito web utilizzato per la divulgazione. Il soggetto privato, che chiede l'autorizzazione alle riprese, deve indicare preventivamente il nome del titolare e del responsabile del trattamento dei dati.

- 20 I consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni previa richiesta alla segreteria comunale per un uso esclusivamente istituzionale.
- 21 Per quanto non specificatamente disciplinato nel presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al GDPR 679/2016.

ART. 45

Adunanze segrete

- 1 L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti 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 di almeno quattro 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 del 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. 46

Adunanze "aperte"

- 1 Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la giunta può convocare l'adunanza "aperta" del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 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, sindacali ed esperti interessati 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 individuati, 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 ed anche privati cittadini.
- 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.
- 5 In relazione ad argomenti sui quali siano particolarmente interessati uno o più Comuni, il Sindaco può promuovere, in accordo con i Sindaci, la convocazione congiunta dei rispettivi Consigli.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 47

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 e comportamenti politico – amministrativi.
- 2 Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
- 3 Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
- 4 Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio su sua richiesta, senza ulteriori discussioni, decide con votazione in forma palese.
- 5 Se il consigliere, dopo quanto previsto dal comma 4, persiste nella condotta idonea a turbare l'ordine pubblico, il presidente lo allontana dall'aula anche avvalendosi della polizia municipale.

ART. 48

Ordine della discussione

- 1 I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.
- 2 I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al consiglio.
- 3 I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
- 4 Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendolo 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 o 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. 49

Disciplina delle adunanze e comportamento del pubblico

- 1 Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.
- 2 Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.

- 3 I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della polizia municipale.
- 4 La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
- 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 riprenda il suo posto. Se alla ripresa della adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

ART. 50

Ammissione in aula di assessori non consiglieri, funzionari e consulenti

- 1 L'assessore che non abbia anche lo status di consigliere partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento per le materie di competenza, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli consegnato l'avviso di convocazione.
- 2 La sua partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.
- 3 Il Presidente, per le esigenze del consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
- 4 Possono essere altresì invitati consulenti, componenti tecnici delle commissioni, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 57 del presente regolamento.
- 5 Effettuate le comunicazioni e risposta ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i funzionari, tecnici e consulenti vengono congedati restano a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V ORDINE DEL LAVORO

ART. 51

Ordine di trattazione degli argomenti

- 1 Il consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
- 2 È possibile aprire una breve discussione alla quale è ammesso a parlare solo un Consigliere per ogni Gruppo. Ogni intervento non può superare i 5 minuti.
- 3 La proposta si riterrà accettata se nessuno vi si sarà opposto. In caso di opposizione, essa sarà sottoposta al Consiglio, che voterà per alzata di mano, previo eventuale intervento di un Consigliere a favore e di uno contrario.
- 4 Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

ART. 52

Discussione – Norme generali

- 1 Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, fatta salva la possibilità del Presidente di iscriverli all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni, per un massimo di 15 minuti, su fatti e attività di particolare attualità ed interesse. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire tutti i Consiglieri per un massimo di 3 minuti ciascuno
- 2 La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Sindaco o di un Assessore. Relatori delle proposte dei consiglieri (mozioni), sono i proponenti. La relazione non può avere durata superiore ai 15 minuti.
- 3 Sindaco e Assessori quando lo ritengano necessario ad integrazione della relazione possono avvalersi delle figure previste all'art. 50 comma 3 e 4 per un tempo massimo di 15 minuti che si aggiungono a quelli previsti dal comma 2.
- 4 Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, nell'ordine di prenotazione.
- 5 Nella trattazione di un argomento ciascun consigliere può parlare due volte, la prima per non più di 5 minuti e la seconda per non più di 3 minuti. La replica del Sindaco o dell'assessore o del relatore non può essere superiore a 5 minuti.
- 6 Nella trattazione di un argomento ciascun consigliere, per una sola volta e per non più di 5 minuti, può formulare quesiti secondo quanto previsto dall'art. 50 comma 5 e i funzionari e consulenti rispondono per un tempo non superiore ai 5 minuti ad ogni quesito.
- 7 In caso di lettura di intervento, la stessa non può comunque eccedere la durata di 5 minuti. Il documento va sempre consegnato al Segretario Comunale, per l'acquisizione a verbale.
- 8 I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione .
- 9 Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
- 10 A conclusione del dibattito, il Sindaco o l'assessore competente in materia intervengono per precisare e per dichiarare la posizione della Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, per non più di 5 minuti.
- 11 A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al presidente che può formulare richiami in ordine al rispetto del tempo o al tema dell'argomento in discussione.

ART. 52 bis

Discussione – Svolgimento delle mozioni

- 1 L'esame delle mozioni viene effettuato secondo l'ordine cronologico di presentazione e di iscrizione all'ordine del giorno.
- 2 Alle mozioni si applicano le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, votazione e proclamazione delle deliberazioni di cui al presente regolamento.
- 3 Ogni Consigliere può intervenire nella discussione di una mozione e può presentare emendamenti alla stessa.
- 4 Qualora le mozioni riguardino questioni ed oggetti identici o strettamente connessi fra loro il Presidente, ottenuta l'approvazione da parte dei consiglieri proponenti, unifica la discussione che si tiene sul punto, nel corso della quale ai diversi proponenti è concesso di illustrare la propria posizione subito dopo che il primo proponente abbia illustrato la sua proposta.
- 5 Se nessuno dei firmatari si trovi presente quando è posta in discussione la mozione, essa si intende ritirata, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la

loro assenza sia giustificata o che abbiano espressamente delegato altri consiglieri per la discussione.

ART. 52 ter

Discussione – Svolgimento delle interrogazioni e interpellanze

- 1 L'esame delle interrogazioni e interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione e di iscrizione all'ordine del giorno
- 2 Il Consigliere che presenta l'interrogazione e l'interpellanza è concesso un tempo massimo di 15 minuti per l'esposizione.
- 3 Il Sindaco o l'Assessore hanno un tempo massimo di 15 minuti per dare riscontro nel caso di risposta immediata.
- 4 Nessun Consigliere può intervenire sull'oggetto del quesito posto da altro Consigliere e sulla risposta del Sindaco e dell'Assessore.
- 5 I termini della discussione possono essere ampliati secondo quanto disposto dall'art. 52 comma 8.

ART. 52 quater

Discussione – Presentazioni di emendamenti

- 1 Nel corso della seduta consiliare, è ammessa la presentazione di emendamenti scritti alle proposte di deliberazione. Qualora si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Sindaco può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto del programma dei lavori o alla successiva adunanza, nel caso in cui l'emendamento comporti l'acquisizione del parere tecnico o contabile del responsabile del servizio.
- 2 Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
- 3 Le modalità di presentazione di emendamenti al Bilancio di previsione e sue variazioni sono disciplinate dal regolamento di contabilità.
- 4 L'esame di ogni emendamento ha inizio con la loro illustrazione da parte di uno dei presentatori; ciascun Consigliere può intervenire nella discussione, per una sola volta e per non più di 5 minuti.
- 5 Il Sindaco ha facoltà di respingere emendamenti formulati con frasi sconvenienti o relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione e può rifiutarsi di porli in votazione.
- 6 Nel caso di cui al comma 5, il Consigliere proponente può chiedere ed ottenere che si pronunci il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
- 7 Gli emendamenti vengono posti in votazione prima della discussione dell'atto finale.

ART. 52 quinquies

Discussione – Chiusura della discussione

- 1 Il Sindaco dichiara chiusa la discussione quando su un argomento non vi sono più consiglieri iscritti a parlare.
- 2 Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito. Le dichiarazioni da inserire a verbale vengono consegnate per iscritto al Segretario Comunale.

ART. 53

Questione pregiudiziale e sospensiva

- 1 La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della deliberazione, proponendone il ritiro.
- 2 La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
- 3 Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, per non più di tre minuti, oltre al proponente - o uno di essi, nel caso che la proposta sia presentata da più consiglieri – un consigliere per ciascun gruppo. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 54

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.
- 4 Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
- 5 L'intervento per fatto personale non può superare i 3 minuti e non può essere oggetto di discussione fatto salvo l'intervento del Consigliere che con le sue affermazioni ha dato origine al fatto personale, il quale ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificarle.
- 6 La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
- 7 Il consiglio prende atto delle conclusioni della commissione senza votazioni.

ART. 54 bis

Mozione d'ordine

- 1 Per mozione d'ordine s'intende un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto o del presente Regolamento.
- 2 Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulle questioni iscritte all'ordine del giorno e ne fanno sospendere la trattazione.
- 3 Sulle mozioni d'ordine possono soltanto parlare, dopo il proponente, un oratore contrario ed uno favorevole, non oltre 3 minuti ciascuno.
- 4 La votazione sulle mozioni d'ordine avviene per alzata di mano.

ART. 55

Termine dell'adunanza

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

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE

ART. 56

La partecipazione del segretario all'adunanza

- 1 Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti in attuazione a norma di legge, quando il consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta.
- 2 Il segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

ART. 57

Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

- 1 Il verbale delle adunanze è atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale.
- 2 Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal segretario comunale.
- 3 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 segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
- 4 Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornire copia al segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
- 5 Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
- 6 Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
- 7 Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza e dal segretario comunale.

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

LE DELIBERAZIONI

ART. 58

Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione

- 1 Il verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri a seguito della pubblicazione all'Albo on line.

- 2 All'inizio della riunione, il Presidente chiede al consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
- 3 Quando un consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
- 4 Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il segretario e il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta. Dopo tali interventi, il Presidente, sentito il parere del segretario pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
- 5 Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso-
I verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

ART. 59

Forma e contenuti

- 1 L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
- 2 Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
- 3 Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
- 4 Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 21 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal segretario.
- 5 In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
- 6 Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalle norme di legge e regolamento, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo percorso.

ART. 60

Approvazione – Revoca – Modifica

- 1 Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, 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.

CAPO II

LE VOTAZIONI

ART. 61

Modalità generali

- 1 Le espressioni del voto dei consiglieri comunali è effettuata di norma, in forma palese.
- 2 Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 62 e 63.
- 3 Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui 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:
 - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - ✓ emendamenti soppressivi;
 - ✓ emendamenti modificativi;
 - ✓ emendamenti aggiuntivi;
 - 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 consentita ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

ART. 62

Votazione in forma palese

- 1 Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
- 2 Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
- 3 Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
- 4 La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
- 5 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. 63

Votazione per appello nominale

- 1 Alla votazione per l'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, ovvero nelle sedute in videoconferenza, quando non vi sono modalità certificate di invio del voto.

- 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 ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
- 4 Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 64

Votazioni segrete

- 1 La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede ovvero nelle sedute in videoconferenza, con modalità certificate di invio del voto.
- 2 Nelle votazioni a mezzo schede si procede come segue:
 - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimenti e munite del timbro comunale;
 - ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
- 3 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, su proposta dei capigruppo, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
- 4 Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
- 5 I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto verbale.
- 6 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.
- 7 Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.
- 8 Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
- 9 Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
- 10 Il carattere <<segreto>> della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
- 11 Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

ART. 65

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 si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità totale dei votanti.
- 2 I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 3 Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

- 4 In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
- 5 Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula <<il consiglio ha approvato>> oppure << il consiglio non ha approvato>>.
- 6 Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART. 66

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

PARTE V DISPOSIZIONI FINALI

ART. 67

Entrata in vigore

- 1 Il presente regolamento entrerà in vigore ai sensi dell'art 10 delle pre leggi al Codice Civile. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.

ART. 68

Diffusione

- 1 Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai consiglieri comunali in carica.
- 2 Copie del regolamento devono essere depositate nella stessa sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni.
- 3 Copia del regolamento è inviata, a cura del Presidente neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.