



COMUNE DI BOTTANUCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 69 del 22.12.2020

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 – Finalità e interpretazione

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dalle leggi e dei principi stabiliti dallo Statuto.
2. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in scritto, al Sindaco, il quale decide sentito il Segretario Comunale.
3. Le eccezioni sollevate da 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 scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 2 – Diffusione

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti.
3. Copia del regolamento deve essere pubblicata sul sito web del Comune di Bottanuco nell'apposita sezione.

Art. 3 – Durata in carica

1. Il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, e comunque fino al termine stabilito dalla legge, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

CAPO II
I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 4 – Responsabilità personale

1. Ciascun Consigliere è responsabile, personalmente, dei voti che esprime sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Nell'adempimento delle civiche funzioni, egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione.
3. In conformità a quanto stabilito dal primo comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri Comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati.

4. Ogni deliberazione del Consiglio deve comprendere i pareri richiesti dalla legge.
5. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge

Art. 5 – Conferimento di incarichi speciali e deleghe

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini ed esami speciali.
2. Per l'espletamento di tali incarichi, i Consiglieri si avvalgono degli uffici e dei servizi comunali.
3. Concluso l'incarico, il Consigliere Comunale incaricato redige una relazione sui risultati conseguiti e la presenta al Consiglio Comunale, previa iscrizione all'ordine del giorno, il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa relazione.
4. Il Sindaco può attribuire, con proprio decreto e su base fiduciaria, deleghe ai consiglieri comunali per lo svolgimento di specifiche attività istruttorie connesse all'esercizio di funzioni amministrative su particolari materie, o affari, o per l'espletamento di compiti di rappresentanza. La delega potrà essere conferita anche su richiesta di un Assessore. Il delegato, nel corso del suo incarico, svolge la propria attività in sintonia con le direttive impartitegli dal Sindaco o dell'Assessore cui risponde direttamente del proprio operato relazionando periodicamente. Gli atti del delegato non assumono valenza esterna o natura provvedimento e non possono in alcun modo impegnare direttamente o indirettamente l'Amministrazione e/o gli organi rappresentati. Il consigliere delegato su richiesta del Sindaco potrà partecipare ai lavori della Giunta comunale senza diritto di voto, limitatamente per le attività delegate e conserva le proprie prerogative in Consiglio Comunale. Gli uffici comunali, per il tramite dei dirigenti competenti per materia, prestano al delegato la necessaria collaborazione per l'efficace svolgimento dei compiti conferiti senza intralcio o ritardo all'attività amministrativa/gestionale. La scelta del delegato avviene "intuitu personae" e l'opera svolta da quest'ultimo non è soggetta a nessuna forma di remunerazione

Art. 6 – Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le Istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o, in ogni caso, soggetti a vigilanza.
2. Gli Amministratori non possono acquistare, inoltre, nemmeno per interposta persona, o partecipare ad aste pubbliche per l'acquisto di beni di proprietà dell'Ente (art. 1471 C.C.).
3. Tali obblighi sussistono sia quando si tratta di interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini, fino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.
4. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo d'allontanarsi dal tavolo consiliare durante la trattazione di detti affari.
5. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art. 7 – Esenzione da responsabilità

1. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni od abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale, il loro motivato dissenso.

Art. 8 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale o di Consigliere aggiunto, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, e comunque nei termini e modalità previste dalla legge, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

Art. 9 – Partecipazione alle sedute - Decadenza

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio. In caso d'assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio.
2. La giustificazione può essere fornita mediante una motivata comunicazione data al Consiglio dal Capogruppo cui appartiene il Consigliere assente.
3. I Consiglieri Comunali possono giustificare il mancato intervento alle sedute anche successivamente ad esse, sempre prima, però, che il Consiglio deliberi sulla loro decadenza, pronunciata la quale nessuna ulteriore giustificazione è più ammessa.
4. La decadenza dalla carica di Consigliere può avvenire dopo tre assenze consecutive e non giustificate dalle adunanze consiliari. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito. Prima di dichiarare la decadenza, il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dal Consigliere interessato, e decide conseguentemente.
5. Il Consigliere che s'assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario comunale affinché sia presa nota a verbale.

Art. 10 – Nomine e designazioni

1. Quando per legge, statuto o regolamento sia prevista una nomina o designazione di rappresentanti da parte del Consiglio Comunale in un determinato organo, collegio, commissione o consulta, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica e con voto segreto, a meno che il Consiglio Comunale, all'unanimità dei voti favorevoli, non decida di procedere diversamente.
2. Se non è diversamente designato per legge, ogni Consigliere può esprimere il proprio voto di preferenza per un solo candidato, quando il numero dei rappresentati da eleggere non sia superiore a tre (3); può esprimere non più di due (2) preferenze, quando il numero dei rappresentanti da eleggere non sia superiore a cinque (5); negli altri casi può esprimere il numero di preferenze non superiore ad un terzo (1/3), arrotondato per eccesso, del numero dei rappresentanti da eleggere.
3. Risulteranno eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla Presidenza del Consiglio il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma. Il Consiglio Comunale può inoltre prevedere in sede di approvazione di regolamenti che comprendono la nomina di commissioni con rappresentanti designati dai capigruppo, che la composizione delle commissioni possa essere deliberata dalla Giunta Comunale.
5. Si osservano inoltre le disposizioni stabilite dallo Statuto e dal presente regolamento per assicurare condizioni di pari opportunità.

Art. 11 – Diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate presso la Segreteria comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di comunicazione, entro i termini prescritti per la notifica degli avvisi di convocazione.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto d'accesso, di consultazione e rilascio copia di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno altresì diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i bilanci preventivi e i conti consuntivi, quando tali documenti sono stati approvati dal Consiglio Comunale, e di ottenere copia, in esenzione di spesa, di singole deliberazioni pubblicate del Consiglio e della Giunta, quando la richiesta riguarda l'esercizio del proprio mandato di Amministratore.
4. La richiesta di accesso, sia che riguardi informazioni sia che riguardi il rilascio di copia di atti e/o documenti, deve essere ben circostanziata e definita con l'individuazione esatta delle informazioni e degli estremi degli atti richiesti. Non sono consentite richieste generiche o che richiedono operazioni complesse di elaborazione di dati.
5. Il rilascio delle copie degli atti e dei documenti di cui al presente articolo avverrà entro quindici (15) giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi; in questo caso detti termini potranno essere raddoppiati o prolungati per consentire agli uffici di acquisire atti e notizie inerenti alla richiesta.
6. Il responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine massimo di trenta (30) giorni il Consigliere interessato e la Segreteria comunale, comunicando per iscritto i motivi che non consentono il rilascio. L'eventuale provvedimento di diniego da parte del responsabile del procedimento deve essere adeguatamente motivato.
7. I Consiglieri Comunali hanno altresì diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle loro aziende, enti dipendenti e controllati, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché il diritto di esame e di estrazione di copie di documenti amministrativi, utili all'espletamento del mandato, secondo la disciplina prevista dalla normativa vigente.
8. I Consiglieri Comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge. I dati personali sensibili sono liberamente acquisibili dai Consiglieri ma non sono divulgabili.
9. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento.
10. Le copie vengono rilasciate preferibilmente a mezzo supporto informatico o in carta libera (o modalità analoga), con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi di legge.
11. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché il diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.
12. In ipotesi di manifesta onerosità dei costi di riproduzione degli atti richiesti, il Consigliere richiedente partecipa alla relativa spesa in ragione della metà del suo importo, qualora sia necessario ricorrere a prestatori di servizi e/o fornitori esterni.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 12 – Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare.
2. Nel caso in cui in una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare.
3. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del Capogruppo entro almeno il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario Comunale le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo designato nella lista a candidato Sindaco.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che fuoriesca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisca ad altri Gruppi (detto "Consigliere indipendente") non costituisce gruppo e non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare.
6. È prevista la possibilità di costituire un Gruppo misto con un minimo di due Consiglieri dissenzienti che fuoriescano dai rispettivi Gruppi originari. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario Comunale da parte dei Consiglieri interessati o dal Capogruppo.
7. Il Gruppo misto acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare.
8. Il Consigliere che fuoriesca dal proprio Gruppo non può portare con sé il logo o il simbolo del Gruppo di origine ma conservare la sua peculiare identità politica.

Art. 13 – Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo:
 - è l'organo consultivo del Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari;
 - concorre ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore;
 - ha funzione di commissione per la formazione e l'aggiornamento dello Statuto e dei regolamenti, quando non sia stata nominata dal Consiglio Comunale apposita commissione.
2. Della conferenza dei Capigruppo fanno parte i Capigruppo consiliari, gli eventuali Consiglieri indipendenti e il Sindaco, o suo delegato, che la presiede.
3. La conferenza dei Capigruppo può riunirsi su iniziativa del Sindaco o su richiesta di almeno la metà dei suoi membri e comunque prima di ogni Consiglio comunale, ad esclusione di quelli convocati d'urgenza.
4. Gli Assessori possono partecipare, se invitati, alla seduta della conferenza dei Capigruppo per relazionare su argomenti di loro competenza
5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impediti ad intervenire personalmente.
6. Le proposte della conferenza dei Capigruppo su argomenti politici o amministrativi d'ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco o da un Capogruppo, designato dalla conferenza stessa.
7. La conferenza dei Capigruppo può proporre l'iscrizione d'argomenti specifici all'ordine del giorno del Consiglio.

TITOLO II
NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO IV
L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 14 – Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. La convocazione del Consiglio Comunale per la convalida degli eletti, l'approvazione del programma e la comunicazione delle avvenute nomine degli Assessori, è disposta dal Sindaco neoeletto.
3. Nel caso d'assenza o impedimento del Sindaco la convocazione è disposta dal Vicesindaco e in assenza di quest'ultimo dall'Assessore più anziano di età.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso d'inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 15 – Avviso di convocazione e sessioni del Consiglio

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta per mezzo d'avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta, se l'adunanza è ordinaria, straordinaria o d'urgenza, eventuale modalità di diffusione e l'invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
3. Qualora siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza.
4. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
5. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: bilancio annuale, rendiconto della gestione, nonché strumenti urbanistici generali. Il Consiglio si riunisce in sessione straordinaria in tutti gli altri.
6. Il Consiglio si riunisce in prima convocazione, in seconda convocazione e d'urgenza.
7. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. In questa sessione possono essere trattati in deroga, anche gli argomenti di cui al comma 5, a condizione che si dimostri che almeno i Consiglieri di minoranza siano stati messi in condizione di esercitare la indispensabile funzione di controllo sull'adeguatezza dell'azione politico amministrativa programmata dalle forze politiche che sostengono il Sindaco e la Giunta.
8. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza ha carattere d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.
9. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
10. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce o cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 16 – Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.

2. Spetta al Sindaco o a chi lo sostituisce di stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie decisioni, salvo l'obbligo d'iscrivere le proposte di deliberazione, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, s'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 d'individuare con certezza l'argomento.
6. Tutti gli argomenti sono trattati in seduta pubblica. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 27.

Art. 17 – Convocazione delle sedute del Consiglio Comunale – Modalità

1. L'avviso di convocazione deve essere comunicato a ogni Consigliere e agli assessori esterni con una delle seguenti modalità:
 - a) mediante invio tramite posta elettronica certificata;
 - b) mediante consegna presso il domicilio eletto per la carica;
 - c) mediante consegna in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso si trovi nel territorio del Comune.
2. La consegna presso il domicilio o a mani proprie del destinatario deve essere comprovata da data e firma del ricevente. La certificazione di avvenuta consegna può avere forma di "elenco-ricevuta" comprendente più nominativi. La consegna tramite posta certificata è comprovata dal messaggio di accettazione da parte del servizio di posta certificata utilizzato.
3. Nel caso in cui la consegna debba essere effettuata al domicilio e per l'assenza del destinatario non sia possibile effettuare la stessa entro i termini previsti dal Regolamento, l'incaricato del Comune provvede ad inviare al domicilio del Consigliere lettera raccomandata con avviso di ricevimento. La ricevuta di spedizione all'indirizzo indicato dal Consigliere comunale costituisce attestazione di avvenuta consegna al destinatario senza possibilità di contestazione da parte degli stessi Consiglieri.
4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione o dal trasferimento in altra residenza, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione e i dipendenti da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti o si renda introvabile al momento della consegna dell'avviso di convocazione.
5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune e che non abbiano adempiuto a quanto previsto dal precedente comma devono comunque, previa preventiva comunicazione al Sindaco, eleggere domicilio presso la Segreteria comunale.
6. Nel caso di domicilio eletto presso la Segreteria comunale, sarà cura dell'ufficio stesso dare notizia al Consigliere, con qualsiasi mezzo, delle comunicazioni del quale lo stesso è destinatario. L'ufficio di Segreteria è comunque sollevato da qualsiasi responsabilità, qualora a seguito agli adempimenti di cui sopra, dimostrabili dallo stesso ufficio, il destinatario non riceva l'avviso.
7. Le modalità di comunicazione ai Consiglieri, previste dal presente articolo, si applicano a tutte le comunicazioni istituzionali loro indirizzate, fatto salvo quanto diversamente disciplinato dal presente Regolamento.

8. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui ai precedenti commi, la notifica sarà effettuata al Capogruppo cui il Consigliere appartiene.
9. Nel caso in cui anche il Capogruppo non abbia un recapito nell'ambito del territorio comunale, l'avviso sarà notificato a mezzo raccomandata A.R. con le conseguenze di cui ai commi precedenti.

Art. 18 – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione in adunanza ordinaria deve essere consegnato ai Consiglieri almeno quattro giorni prima, interi e consecutivi, incluse le domeniche e i giorni festivi infrasettimanali, senza contare, in tal caso, né il giorno iniziale della consegna dell'avviso di convocazione (dies a quo) né quello finale dell'adunanza (dies ad quem).
2. L'avviso di convocazione in adunanza straordinaria deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni interi come indicato al precedente comma 1.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, nel caso in cui non fosse stato precedentemente stabilito, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione ai soli Consiglieri assenti alla seduta di prima convocazione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi, si debbano aggiungere all'ordine del giorno, argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti o modificati.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 19 – Pubblicazione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito web del Comune nei giorni precedenti quelli della riunione. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad oggetti aggiunti o modificati all'ordine del giorno delle sedute è pubblicato all'albo pretorio on line del Comune, almeno ventiquattro ore prima della riunione.

TITOLO III **LE ADUNANZE CONSILIARI**

CAPO V **LA SEDE**

Art. 20 – La sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, in apposita sala presso il Municipio.
2. Il Sindaco può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede municipale, quando ciò sia reso necessario dall'insufficiente capacità,

dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o per altre ragioni di carattere sociale o sanitarie, politico, storico, ambientale, culturale.

3. La sede, dove si tiene il Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO VI IL PRESIDENTE

Art. 21 – Il Presidente

1. Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In sostituzione del Sindaco assume la presidenza il Vicesindaco e in assenza di quest'ultimo l'Assessore più anziano di età.
3. Il Vicesindaco Assessore esterno non può presiedere il Consiglio Comunale, in quanto non fa parte del collegio.

Art. 22 – Poteri del Presidente

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera le discussioni degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede e toglie la facoltà di parola, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
2. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente s'ispira a criteri d'imparzialità, intervenendo in difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività d'informazione, di consultazione, di studio e d'organizzazione, necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio.

CAPO VII GLI SCRUTATORI

Art.23 – Nomina ed attribuzioni

1. Prima d'ogni votazione segreta, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, nel rispetto della parità di genere.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.
3. La regolarità delle votazioni segrete è accertata dal Presidente assistito dagli scrutatori che esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
4. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
5. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo tra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
6. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati sono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.
7. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori o dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono, fino all'approvazione del verbale nella seduta successiva.
8. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

CAPO VIII ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

Art. 24 – Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti scritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza ordinaria e nei tre giorni lavorativi precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. La consultazione degli atti può essere effettuata durante l'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio di Segreteria. In casi particolari il Sindaco può stabilire orari diversi.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazioni se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se la proposta di delibera con gli allegati in essa richiamati non siano stati tutti messi a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima, o 24 ore prima nei casi d'urgenza, corredata dei pareri dei funzionari previsti dalla Legge. Qualora un consigliere comunale rilevi la incompletezza dei documenti prima della seduta o durante la stessa, il Presidente può proporre comunque al Consiglio Comunale la discussione e la votazione dell'argomento se ottiene il consenso unanime dei consiglieri presenti. I Consiglieri hanno inoltre diritto di consultare presso gli uffici gli atti richiamati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti in esse richiamati devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Copia degli atti relativi agli argomenti scritti all'ordine del giorno devono essere comunque trasmessi con PEC ai consiglieri comunali, assieme all'ordine del giorno, con l'invio della convocazione. Riguardo alla decisione circa l'incompletezza dei documenti si fa rinvio al precedente comma 3, secondo capoverso.

Art. 25 – Sedute di prima convocazione

1. L'adunanza del Consiglio si tiene allora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il numero dei presenti è accertato mediante l'appello eseguito dal Segretario Comunale, i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello ogni 15 (quindici) minuti, fino a quando tale numero non sia raggiunto.
4. Raggiunto il prescritto numero legale, il Presidente annuncia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
5. In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito nuovamente l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per potere legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
6. Se, nel corso di una seduta, venisse a mancare il numero legale, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea di 15 (quindici) minuti della riunione, dopo di che disporrà un nuovo appello.
7. Se da tale nuovo appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta, per gli oggetti rimasti ancora da trattare ed è quindi sciolta.

Art. 26 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.

1. L'Assessore non Consigliere di cui al terzo comma dell'art. 33 della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed allo statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e

diritto di intervento, ma senza diritto di voto. 2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 27 – Numero legale

2. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, a meno che la legge non disponga diversamente. Nel caso in cui i Consiglieri assegnati fossero per legge di numero dispari, si arrotonda all'unità superiore senza computare il Sindaco, a meno che la legge non disponga diversamente.
3. Nella seduta di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché siano presenti almeno un terzo, o altro limite stabilito dalla legge, dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art.28 – Sedute di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
3. Nel caso d'affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo differente dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono indicate nell'avviso di convocazione.
5. In seconda convocazione non possono essere prese decisioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.
6. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quale siano i Consiglieri ancora presenti.
7. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
8. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta.

CAPO IX LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 29 – Sedute pubbliche

1. Di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

Art. 30 – Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si devono trattare questioni concernenti persone, o che comportino apprezzamenti su meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, oppure abbiano per oggetto il conferimento d'impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che, comunque, comportino valutazioni sulle qualità delle persone.
2. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale ed eventualmente il dipendente dell'ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio, quando non siano oggetto diretto od indiretto della discussione.

Art. 31 – Adunanze aperte

1. Quando particolari motivi d'ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 19 nel presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere particolare ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, delle Circoscrizioni, di altri Comuni, di altri Enti locali e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà d'espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, purché portino il loro contributo d'opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti da loro rappresentate.
4. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.
5. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari d'ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso previsti dalla legge e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 32 – Registrazioni audiovisive

1. È facoltà del Presidente del Consiglio disporre o autorizzare la ripresa e la diffusione dei lavori delle sedute pubbliche del Consiglio, con qualsiasi mezzo.
2. Ogni qualvolta venga decisa o autorizzata una registrazione e diffusione dei lavori del Consiglio comunale il Presidente ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti della seduta, compreso il pubblico, anche mediante inserimento nell'avviso di convocazione.
3. Ai fini della conoscenza da parte del pubblico, il Sindaco dispone l'affissione di specifici avvisi e cartelli informativi all'ingresso del Comune e della sala.
4. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione è ordinato, archiviato e conservato agli atti.
5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.
6. Il presidente del Consiglio, quando nel corso del dibattito emergono informazioni personali riservate, dispone la sospensione delle riprese al fine anche di evitare la divulgazione di informazioni delicate, nella tutela della riservatezza dei soggetti partecipanti alla seduta e di quelli presenti tra il pubblico.

7. La strumentazione preposta alla ripresa audiovisiva della seduta consiliare è orientata in modo tale per cui il pubblico non venga inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.
8. Nel rispetto della generale normativa in materia di privacy, cui si rinvia, il Comune è individuato titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese effettuate dal Comune.
9. Le trasmissioni in streaming delle sedute dovranno essere integrali, dovranno essere acquisiti al protocollo del Comune al momento della pubblicazione on line dei verbali di deliberazione, caricati in un archivio storico on line e liberamente accessibile alla cittadinanza attraverso i canali di informazione individuati dall'Amministrazione, e costituiscono documenti ufficiali.
10. I video non dovranno essere alterati nei contenuti e i video registrati a cura del Comune dovranno essere caricati in un archivio storico on line, liberamente accessibile alla cittadinanza nel più breve tempo possibile e visibili in qualsiasi momento attraverso il Sito Internet del Comune.
11. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione di dati ed informazioni, non attinenti alla discussione, inutili e inopportuni, il Presidente del Consiglio Comunale richiama i componenti dello stesso ad un comportamento consono al ruolo che ricoprono.
12. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive sono responsabili dell'uso del materiale registrato e della diffusione delle riprese, che debbono avvenire nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento alla privacy e con l'adozione delle cautele connesse con la problematica del cd. "diritto all'oblio".
13. Le sedute del Consiglio Comunale possono tenersi anche in modalità telematica nel rispetto della normativa riportata nell'allegato A)

CAPO X DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 33 – Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto d'esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. È rigorosamente vietato a tutti fare affermazioni che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Art. 34 – Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlando dal loro banco.
2. Essi hanno con le cautele di cui al precedente art. 30, assoluta libertà d'esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.

4. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengono, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, nel rispetto di quanto disposto dal successivo art. 37.
6. A nessuno è permesso d'interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
8. Nessun intervento, quando sia avvenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

Art. 35 – Tumulti in aula

1. Quando sorge un tumulto nella sala delle adunanze e risultano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure scioglierla definitivamente.
2. In quest'ultimo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato.

Art. 36 – Comportamento del pubblico

1. 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 degli agenti di Polizia Locale. A tal fine uno di essi può essere comandato di servizio dal Sindaco per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
2. La Forza Pubblica, compresa la Polizia Locale, non può entrare nell'aula se non su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sciolta o sospesa la seduta.
3. Il pubblico, ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, deve stare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione d'assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione con l'eventuale intervento della Forza Pubblica di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può ordinare l'arresto.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori con l'eventuale intervento della Forza Pubblica. Quindi, ove gravi motivi d'ordine pubblico l'impongano, con decisione motivata resa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
6. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali, la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art.37 – Ammissione di personale esterno al Consiglio in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i dipendenti comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono, altresì, essere invitati i revisori dei conti, consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione e persone incaricate dal Sindaco, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti dipendenti e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO XI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 38 – Question time - Interrogazioni a risposta immediata - Comunicazioni - Ordine dei lavori

1. Il Question Time è un periodo di tempo non superiore a 15 minuti che precede l'avvio del Consiglio Comunale e che viene dedicato alla trattazione di interrogazioni poste dai Consiglieri Comunali su argomenti di attualità e rilevanza generale, connotate da urgenza o particolare attualità politica.
2. Per ogni sessione di Question Time ciascun Consigliere può presentare una interrogazione scritta a risposta immediata al Sindaco e/o agli Assessori. Le interrogazioni formulate in forma scritta, in modo chiaro e conciso, dovranno essere depositate al protocollo comunale, a partire dalla notifica della convocazione del Consiglio Comunale fino alle ore 12.00 del secondo giorno antecedente lo svolgimento del Consiglio, ad eccezione delle sedute convocate d'urgenza. L'oggetto dell'interrogazioni dovrà riportare la frase: "*Question Time – Interrogazioni a risposta immediata*".
3. Le interrogazioni iscritte al Question Time verranno illustrate prima dell'effettuazione dell'appello del Consiglio Comunale, saranno discusse nell'ordine cronologico del loro deposito al protocollo comunale e non saranno verbalizzate. Se il Consigliere interrogante è assente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende decaduta.
4. L'interrogante formula la sua domanda nel tempo massimo di due (2) minuti; il Sindaco/Presidente o l'Assessore delegato risponde nel tempo massimo di tre (3) minuti; il Consigliere Comunale dichiara la propria soddisfazione o insoddisfazione nel tempo massimo di due (2) minuti.
5. Se il Sindaco o l'Assessore delegato sono assenti o dichiarano di non poter rispondere immediatamente, l'argomento verrà trattato nella seduta successiva del Question Time. L'interrogante potrà scegliere in ogni caso di presentare un'interrogazione scritta sull'argomento.
6. Concluse le formalità preliminari, inizia la discussione delle proposte iscritte all'ordine del giorno di cui al precedente art. 15, che sono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.
7. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, su cui decide il Consiglio con consenso unanime o, in caso di discordanza, con votazione senza discussione.
8. Prima di iniziare la trattazione dell'ordine del giorno, il Sindaco fornisce al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.
9. terminate le comunicazioni del Sindaco o degli Assessori, ogni Consigliere per ciascun Gruppo può chiedere la parola per la celebrazione d'eventuali eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti ed orientamenti del Consiglio d'interesse locale o generale.
10. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni devono essere contenute da parte dei Consiglieri che intervengono in una durata non superiore a cinque (5) minuti.

11. Sulle comunicazioni possono intervenire, per associarsi o dissentire, tutti i Consiglieri una sola volta ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.

Art. 39 – Divieto di deliberare su argomenti estranei all’ordine del giorno

1. Il Consiglio non può deliberare su argomenti estranei o non iscritti all’ordine del giorno della seduta.

Art. 40 – Norme per la discussione generale

1. Terminata l’illustrazione dell’argomento iscritto all’ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d’intervenire, nell’ordine.
2. L’esame delle proposte s’inizia sempre con la discussione delle loro contenuto.
3. Se, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione dei punti all’ordine del giorno, ciascun Consigliere Capogruppo (o altro Consigliere incaricato di trattare l’argomento per il suo Gruppo) deve limitare i propri interventi entro durate ragionevolmente contenute, al fine di non costituire ostacolo allo svolgimento dei lavori. A titolo indicativo, non oltre i dieci (10) minuti per il primo intervento e non oltre cinque (5) minuti per rispondere all’intervento di replica del Sindaco o del relatore.
5. Agli altri Consiglieri è parimenti richiesto di limitare i propri interventi secondo il disposto del precedente comma 4.
6. Ciascun Consigliere ha diritto d’intervenire, per porre questioni pregiudiziali e sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all’ordine dei lavori con intervenenti contenuti nel più breve tempo possibile.
7. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione.
8. Avvenuta la chiusura del dibattito, essi possono intervenire per le conclusioni e per precisare l’atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

Art. 41 – Gli emendamenti

1. Sono considerati “emendamenti”: le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede siano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente, prima che inizi l’illustrazione di un argomento.
3. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono essere presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.
4. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.
5. L’emendamento, qualora ritirato dal proponente, può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine, si votano gli emendamenti aggiuntivi.
7. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

Art. 42 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell’argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima di un inizio della discussione in merito.
4. Dette questioni possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata da un Capogruppo o da non meno di tre Consiglieri.
5. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
6. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
7. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art. 43 – Fatto personale

1. Contribuisce “fatto personale” l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere, che domanda la parola per fatto personale, deve precisare in che cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. È facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che l'hanno provocato.

Art. 44 – Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
2. La parola può, quindi, essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal loro Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.
3. I loro interventi devono essere contenuti entro i limiti sopra stabiliti.

CAPO XII CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 45 – Ora di chiusura delle sedute

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita normalmente entro la mezzanotte, previa conclusione dell'argomento in discussione.
2. Il Consiglio, in deroga a quanto previsto al comma 1, può decidere all'inizio o nel corso di una seduta, a maggioranza dei votanti, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza, dandone atto nei verbali degli argomenti trattati oltre il termine. Le deliberazioni trattate dopo la mezzanotte mantengono, in ogni caso, la data di riunione del Consiglio Comunale.

Art. 46 – Rinvio della seduta ad altro giorno

1. Quando, all'ora prevista per la chiusura della discussione, non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione in giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la

stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata, dando disposizioni affinché del rinvio e degli argomenti rimasti da trattare siano avvertiti i Consiglieri assenti.

2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.

Art. 47 – Termine della seduta

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

CAPO XIII DIRITTI

Art. 48 – Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e d'emendamenti alle deliberazioni.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al responsabile del servizio competente per materia per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Qualora non sia possibile individuare il responsabile del servizio competente per l'istruttoria sarà il Segretario Comunale ad individuarlo. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
3. Nel caso che la proposta sia estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale.
4. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

Art. 49 – Diritto di presentazione di interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda fatta al Sindaco o Assessore ed intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta e se sia esatta, se si intenda dare al Consiglio Comunale notizia su determinati documenti e informazioni sull'attività dell'Amministrazione, ovvero sia stata presa o si intenda prendere alcuna risoluzione su determinati oggetti.
2. L'interrogazione deve essere formulata per iscritto in modo chiaro e preciso. Ad essa il Sindaco o l'Assessore delegato forniscono risposta scritta entro trenta (30) giorni dalla registrazione al protocollo del Comune.
3. Nel caso l'interrogante abbia esplicitamente chiesto la trattazione con risposta orale e/o scritta in Consiglio Comunale, essa verrà iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile e comunque entro trenta (30) giorni dalla sua presentazione. Trascorso inutilmente tale termine, il Sindaco o l'Assessore delegato forniscono comunque una risposta scritta entro i successivi dieci (10) giorni consecutivi, incluse le festività.
4. I termini di cui ai commi 2 e 3 sono sospesi:
 - a) dal 1 al 31 agosto di ogni anno;
 - b) per il tempo occorrente all'acquisizione di documenti o informazioni da terzi, qualora necessari ai fini della formulazione della risposta all'interrogazione; della sospensione dei termini di cui al presente punto è data comunicazione scritta e motivata all'interrogante.
5. Se il Consigliere interrogante non è presente in Consiglio Comunale al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore, o altro

componente del suo gruppo, non ne abbia chiesto al Sindaco/Presidente del Consiglio il rinvio ad altra sessione.

6. La trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale viene di norma nell'ordine cronologico di presentazione e dovrà essere completata in un tempo non superiore a 15 minuti per interrogazione e comunque fino a un tempo massimo di 30 minuti per tutte le interrogazioni.
7. Le interrogazioni sono lette o illustrate ai partecipanti dal presentatore con riferimento al testo delle stesse depositato. Conclusa l'illustrazione il Sindaco/Presidente del Consiglio può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore delegato di provvedervi.
8. La trattazione delle interrogazioni che non è possibile compiere nell'arco temporale di cui al precedente comma 6 viene differita, con priorità rispetto alle nuove interrogazioni iscritte, alla successiva sessione del Consiglio Comunale da definirsi a cura del Sindaco, salvo che l'interrogante non dichiari espressamente di rinunciare. Se l'interrogante non è presente al momento in cui deve illustrare l'interrogazione già iscritta all'ordine del giorno del precedente Consiglio Comunale, questa s'intende ritirata e non sarà possibile differirne la trattazione ad altra sessione.
9. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.
10. Le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, potranno essere svolte congiuntamente, sentiti gli interroganti.

Art. 50 – Diritto di presentazione di mozioni

1. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza di Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
2. 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 d'indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione d'iniziativa e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi, allo stesso appartenenti, o ai quali partecipa.
3. La mozione si conclude con una risoluzione e la votazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
4. Le mozioni presentate in difformità a quanto precisato ai commi 1 e 2 non saranno iscritte all'ordine del giorno e sarà data comunicazione scritta al Consigliere.

Art. 51 – Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni consecutivi, quando lo richieda almeno un quinto (1/5) dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine, di cui al precedente comma, decorre dal giorno del quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Nella richiesta per ciascun argomento da iscrivere all'ordine del giorno, i Consiglieri richiedenti devono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione d'interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 46 e 47 del presente regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39, comma 5 d.lgs. n. 267/2000.

CAPO XIV LE VOTAZIONI

Art. 52 – Forme di votazione

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti persone, o per mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che comporta l'apprezzamento e la valutazione di persone, devono essere adottate a scrutinio segreto. La votazione a scrutinio segreto può essere fatta anche quando espressamente lo richiede la metà più uno dei Consiglieri Comunali in carica.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso previsto dall'art. 52, comma 2, (mozione di sfiducia) del d.lgs. n. 267/2000 o quando espressamente richiesta da almeno un quinto (1/5), o da disposizioni di legge in materia, arrotondato per eccesso, dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, e sempre che non sia prescritta a forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato di doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il consiglio a votare per alzata di mano.
5. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può validamente avere luogo se, durante la stessa, i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
7. I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione, a prescindere dalle eventuali dichiarazioni in tal senso effettuate, sono considerati astenuti, salvo che non si allontanino dall'aula, e concorrono alla formazione del c.d. «quorum strutturale», cioè alla formazione del numero minimo di Consiglieri necessario per la validità della seduta.

Art. 53 – Votazione in forma palese

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese, i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. I Consiglieri che si astengono o che non intendono partecipare alla votazione devono dichiararlo, prima della votazione, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale. Si applica in tal caso la disposizione del precedente art. 49, comma 7.
3. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli e poi i contrari.
4. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
5. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
6. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

Art. 54 – Votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" o del "no".
2. Il Segretario esegue l'appello, cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce, ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 55 – Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento, l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) La votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, s'effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima d'adottare qualsiasi deliberazione su di esso.
 - b) La votazione sulla proposta di sospensione di un affare s'effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, il Presidente o un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni Gruppo.
 - c) Le proposte d'emendamenti si votano nell'ordine di cui appresso:
 1. Emendamenti soppressivi;
 2. Emendamenti modificativi;
 3. Emendamenti aggiuntivi;
 - d) Per i provvedimenti composti da varie parti, commi ed articoli, quando almeno un quinto (1/5) (arrotondato per eccesso) di Consiglieri chiedono che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.
 - e) I provvedimenti, per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche, sono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario, modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Quando per le proposte di deliberazione non sono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato. Ogni proposta comporta distinta votazione.
3. Per i regolamenti ed i bilanci, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) Per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento è posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
 - b) Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, s'effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di emendamenti presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni, sono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nella relativa proposta di deliberazione, con le modificazioni, sia al bilancio sia alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali emendamenti.

Art. 56 – Votazioni segrete

1. Quando sia prescritto, per legge e regolamento, di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, per mezzo di schede.
2. Si procede come appresso:
 - a) le schede distribuite devono essere in bianco, con eventuale dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature o abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
 - b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero di preferenze indicato all'art.9 del presente regolamento.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.
4. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà d'identificazione per omonimia, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre al nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

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.
7. I Consiglieri che s'astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, prima dell'inizio della votazione, affinché se ne prenda atto a verbale.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti. Nel caso d'irregolarità, e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Art. 57 – Esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti 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, dia un numero superiore di almeno un'unità al totale dei votanti.
2. In caso di parità di voti, la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione, non approvata o respinta, non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione ma potrà essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
3. Nel verbale è indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta, quello degli astenuti nonché i Consiglieri che hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.

Art. 58 – Divieto di interventi durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno d'effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

TITOLO IV **LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

CAPO XV **NORME GENERALI**

Art. 59 – Competenze deliberative del Consiglio

1. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.
2. Le deliberazioni di variazioni di bilancio, adottate d'urgenza dalla Giunta Comunale nell'ambito delle competenze appartenenti al Consiglio Comunale, sono iscritte, per la ratifica, all'ordine del giorno della seduta consiliare indetta immediatamente dopo la loro adozione, tenendo comunque sempre presente che la loro ratifica deve avvenire entro i termini previsti dalla legge e con decorrenza dalla data di adozione.
3. La Giunta non può mai adottare altre deliberazioni d'urgenza per gli affari riservati dalla legge e dall'ordinamento alla competenza esclusiva del Consiglio.

Art. 60 – Revoca, modifica, nullità

1. Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca in autotutela, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
2. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolar modo ove si verificano fatti nuovi.
3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportino la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con la precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.
4. Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, annullando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.

TITOLO V
VERBALI DELLE ADUNANZE

CAPO XVI
NORME GENERALI

Art. 61 – Redazione

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari che si concretizza poi nell'atto deliberativo.
3. Gli appunti e le minute che vengono estesi durante la seduta del collegio dal Segretario Comunale o suo incaricato sono atti preparatori di esclusiva disponibilità e uso dello stesso Segretario Comunale e sono esclusi dal diritto di accesso. Con la loro trasformazione in provvedimento deliberativo, denominato "verbale di deliberazione", che comprende la sottoscrizione e pubblicazione, gli appunti possono essere eliminati dal Segretario Comunale.
4. Per la compilazione degli stessi, il Segretario è coadiuvato dagli uffici competenti.

Art. 62 – Contenuto

1. Il verbale di deliberazione deve dare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare 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.
2. Da esso deve risultare quando la seduta abbia luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo i concetti espressi da ciascuno in maniera breve e concisa.
4. Ogni Consigliere può chiedere, durante la seduta, che nel testo dell'atto deliberativo siano riportate integralmente affermazioni o comunicazioni, da chiunque espresse, quando queste possono condizionare l'andamento della discussione. In tal caso il Consigliere deve consegnare al verbalizzante il testo scritto.
5. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi sono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario nel corso della seduta.
6. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione al verbale.

Art. 63 – Firma dei verbali

1. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione, dal Presidente e dal Segretario che hanno partecipato alla seduta.
2. La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salvo le rettificazioni che potranno essere apportate in sede di lettura ed approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.
3. La firma del Presidente e del Segretario Comunale che hanno partecipato alla seduta completa la regolarità del processo verbale.

CAPO XVII

DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

Art. 64 – Deposito, invio ai Consiglieri e rettifiche ed approvazione

1. I verbali delle deliberazioni adottate nelle sedute precedenti sono depositati a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
2. I verbali delle deliberazioni sono resi pubblici con la pubblicazione all'albo pretorio on line e dell'avvenuta pubblicazione degli stessi ne sono informati i Capigruppo consiliari dalla Segreteria comunale per posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria. Il mancato recapito della comunicazione non costituisce responsabilità per gli addetti alla Segreteria comunale se viene accertata la destinazione, la data e l'ora dell'invio.
3. Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della deliberazione che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.
4. Ultimata la lettura, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali. Ove nessuno si pronuncia, i verbali delle deliberazioni s'intendono approvati all'unanimità.
5. Se un Consigliere intende proporre modificazioni o integrazioni ai verbali, deve farlo formulando esattamente per iscritto o previa dettatura i termini di quanto intende che sia cancellato o inserito a verbale.
6. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
7. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio se vi siano opposizioni alla stessa.
8. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
9. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare, oltre al proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno entro tempi ragionevolmente contenuti.
10. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
11. Dalle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso.
12. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dalle predette deliberazioni appartiene alla competenza del Segretario Comunale, sentito il Sindaco.

Art. 65 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore con la esecutiva della deliberazione debitamente pubblicata all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi assieme allo stesso regolamento.

Allegato A)

Normativa per lo svolgimento delle sedute degli Organi del Comune in modalità telematica

Art. 1 – Oggetto

1. La presente normativa disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi del Comune di Bottanuco.

Art. 2 – Definizioni

2. Ai fini della presente normativa sono definite “sedute in modalità telematica” le riunioni della Giunta e del Consiglio comunale che si svolgono con le seguenti due modalità alternative:
 - a) uno o più componenti, collegati per videoconferenza, partecipi anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione;
 - b) lo svolgimento della seduta e la manifestazione del voto avvenga esclusivamente attraverso l’uso e lo scambio della posta elettronica ordinaria o certificata.
3. Per videoconferenza si intende l’utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefoni oppure via internet o satellite).

Art. 3 – Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale nelle ipotesi di cui all’art. 2 comma 1 lett. a) presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
 - a) la segretezza della seduta;
 - b) l’identificazione degli intervenuti;
 - c) la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell’organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
 - d) la visione degli atti della riunione;
 - e) lo scambio di documenti;
 - f) la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
 - g) la discussione, l’intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.
2. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l’utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. cloud) o tramite fax.

Art. 4 – Convocazione e svolgimento delle sedute

1. La convocazione delle adunanze degli Organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Sindaco ovvero del Presidente del Consiglio comunale, a tutti i componenti dell’Organo secondo le modalità previste dallo Statuto.
2. La convocazione di cui al comma 1 contiene l’indicazione espressa del possibile ricorso alla modalità telematica e le relative motivazioni.
3. Nel caso di seduta telematica, uno o più componenti della Giunta e del Consiglio comunale potranno essere collegati per videoconferenza dal Palazzo comunale.
4. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nella presente normativa.
5. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche la Giunta e il Consiglio, nel rispetto di quanto disposto dall’art. 4, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano

l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

6. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
7. La manifestazione del voto deve avvenire in modo palese, nominativamente.
8. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui alla presente normativa e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta. I componenti dovranno altresì mantenere un comportamento consono al ruolo e adeguato per l'occasione, in modo di evitare la divulgazione di immagini non appropriate.
9. Il Sindaco e il Segretario comunale, in modo congiunto o disgiunto, possono prendere parte alla seduta della Giunta o del Consiglio collegati in videoconferenza da un luogo diverso dal Palazzo comunale.
10. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, della sede e delle tecnologie utilizzate da ciascuno dei partecipanti a distanza.
11. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano 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 della Giunta e del Consiglio che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata.
12. 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.

Art. 5 – Verbale di seduta

1. Nel verbale della seduta deve essere riportata:
 - a) la modalità di svolgimento della seduta;
 - b) la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
 - c) il luogo dal quale sono collegati in videoconferenza i membri della Giunta e del Consiglio.

Art. 6 – Disposizioni transitorie e finali.

1. Il presente Normativa è approvato con delibera del Consiglio comunale ed entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sull'Albo pretorio del sito internet del Comune.

Regolamento per il funzionamento del
Consiglio Comunale

TITOLO I	2
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	
<i>Art. 1 – Finalità e interpretazione</i>	2
<i>Art. 2 – Diffusione</i>	2
<i>Art. 3 – Durata in carica</i>	2
CAPO II	2
I CONSIGLIERI COMUNALI	
<i>Art. 4 – Responsabilità personale</i>	2
<i>Art. 5 – Conferimento di incarichi speciali e deleghe</i>	3
<i>Art. 6 – Astensione obbligatoria</i>	3
<i>Art. 7 – Esenzione da responsabilità</i>	3
<i>Art. 8 – Dimissioni</i>	4
<i>Art. 9 – Partecipazione alle sedute - Decadenza</i>	4
<i>Art. 10 – Nomine e designazioni</i>	4
<i>Art. 11 – Diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi</i>	5
CAPO III	6
I GRUPPI CONSILIARI	
<i>Art. 12 – Costituzione</i>	6
<i>Art. 13 – Conferenza dei Capigruppo</i>	6
TITOLO II	7
<u>NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO</u>	
CAPO IV	7
L'AVVISO DI CONVOCAZIONE	
<i>Art. 14 – Competenza</i>	7
<i>Art. 15 – Avviso di convocazione e sessioni del Consiglio</i>	7
<i>Art. 16 – Ordine del giorno</i>	7
<i>Art. 17 – Convocazione delle sedute del Consiglio Comunale – Modalità</i>	8
<i>Art. 18 – Consegna – Termini</i>	9
<i>Art. 19 – Pubblicazione</i>	9
TITOLO III	9
<u>LE ADUNANZE CONSILIARI</u>	
<i>Art. 20 – La sede delle riunioni</i>	9
CAPO VI	10
IL PRESIDENTE	
<i>Art. 21 – Il Presidente</i>	10
<i>Art. 22 – Poteri del Presidente</i>	10
CAPO VII	10
GLI SCRUTATORI	
<i>Art. 23 – Nomina ed attribuzioni</i>	10
CAPO VIII	11
ORDINAMENTO DELLE SEDUTE	

<i>Art. 24 – Deposito degli atti</i>	11
<i>Art. 25 – Sedute di prima convocazione</i>	11
<i>Art. 26 – Partecipazione dell’Assessore non Consigliere.</i>	11
<i>Art. 27 – Numero legale</i>	12
<i>Art.28 – Sedute di seconda convocazione</i>	12
CAPO IX - LA PUBBLICITA’ DELLE SEDUTE	12
<i>Art. 29 – Sedute pubbliche</i>	12
<i>Art. 30 – Sedute segrete</i>	13
<i>Art. 31 – Adunanze aperte</i>	13
<i>Art. 32 – RegISTRAZIONI audiovisive</i>	13
CAPO X - DISCIPLINA DELLE SEDUTE	14
<i>Art. 33 – Comportamento dei Consiglieri</i>	14
<i>Art. 34 – Norme generali per gli interventi</i>	14
<i>Art. 35 – Tumulti in aula</i>	15
<i>Art. 36 – Comportamento del pubblico</i>	15
<i>Art.37 – Ammissione di personale esterno al Consiglio in aula</i>	15
CAPO XI - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE	16
<i>Art. 38 – Question time - Interrogazioni a risposta immediata - Comunicazioni - Ordine dei lavori</i>	16
<i>Art. 39 – Divieto di deliberare su argomenti estranei all’ordine del giorno</i>	17
<i>Art. 40 – Norme per la discussione generale</i>	17
<i>Art. 41 – Gli emendamenti</i>	17
<i>Art. 42 – Questione pregiudiziale e sospensiva</i>	17
<i>Art. 43 – Fatto personale</i>	18
<i>Art. 44 – Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto</i>	18
CAPO XII - CONCLUSIONE DELLE SEDUTE	18
<i>Art. 45 – Ora di chiusura delle sedute</i>	18
<i>Art. 46 – Rinvio della seduta ad altro giorno</i>	18
<i>Art. 47 – Termine della seduta</i>	19
CAPO XIII - DIRITTI	19
<i>Art. 48 – Diritto d’iniziativa</i>	19
<i>Art. 49 – Diritto di presentazione di interrogazioni</i>	19
<i>Art. 50 – Diritto di presentazione di mozioni</i>	20
<i>Art. 51 – Richiesta di convocazione del Consiglio</i>	20
CAPO XIV - LE VOTAZIONI	21
<i>Art. 52 – Forme di votazione</i>	21
<i>Art. 53 – Votazione in forma palese</i>	21
<i>Art. 54 – Votazione per appello nominale</i>	21
<i>Art. 55 – Ordine delle votazioni</i>	22
<i>Art. 56 – Votazioni segrete</i>	22
<i>Art. 57 – Esito delle votazioni</i>	23
<i>Art. 58 – Divieto di interventi durante le votazioni</i>	23
<u>TITOLO IV - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE</u>	23
CAPO XV - NORME GENERALI	23
<i>Art. 59 – Competenze deliberative del Consiglio</i>	23
<i>Art. 60 – Revoca, modifica, nullità</i>	24

TITOLO V VERBALI DELLE ADUNANZE	24
CAPO XVI - NORME GENERALI	24
<i>Art. 61 – Redazione</i>	24
<i>Art. 62 – Contenuto</i>	24
<i>Art. 63 – Firma dei verbali</i>	25
CAPO XVII - DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE	25
<i>Art. 64 – Deposito, invio ai Consiglieri e rettifiche ed approvazione</i>	25
<i>Art. 65 – Entrata in vigore</i>	25