



COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO PROVINCIA DI PAVIA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione C.C. n. 30 del 10.04.2015

Modificato con deliberazione di C.C. n. 42 del 25.11.2016 e C.C. n. 17 del 14.04.2022

Modificato con sostituzione ed abrogazione precedenti regolamentazioni con deliberazione di C.C. n 1 del 26.02.2025

S O M M A R I O

TITOLO I Organizzazione del Consiglio Comunale

Capo I	Disposizioni generali	artt. 1-2
Capo II	Il Presidente del Consiglio	artt. 3-4-5-6
Capo III	I gruppi consiliari	artt. 7-8
Capo IV	Commissioni	artt. 9-10
Capo V	Consiglieri Scrutatori	art. 11

TITOLO II I Consiglieri comunali

	I Consiglieri comunali	artt. 12 - 13
Capo I	Diritti e doveri dei Consiglieri	artt.14-15-16-17-18-19-20-21
Capo II	Esercizio delle funzioni	artt. 22- 23-24-25
Capo III	Nomine e funzioni rappresentative dei Consiglieri comunali	artt. 26-27

TITOLO III Funzionamento del Consiglio Comunale

Capo I	Convocazione	artt. 28-29-30-31
Capo II	Ordinamento delle adunanze	artt. 32-33-34
Capo III	Pubblicità delle adunanze	artt. 35-36-37
Capo IV	Sedute da remoto	art. 38-39-40-41
Capo V	Attività di videoripresa delle sedute	art. 42-43-44-45-46-47-48-49
Capo VI	Disciplina delle adunanze	art. 50-51-52-53
Capo VII	Ordine dei lavori	artt. 54-55-56-57-58-59-60
Capo VIII	Le votazioni	artt. 61-62-63-64-65-66-67
Capo IX	Partecipazione del Segretario Comunale e verbalizzazione	artt. 68-69-70
Capo X	Assessore non consigliere	art. 71
Capo XI	Entrata in vigore	artt. 72-73

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale di Travacò Siccomario ai sensi di legge e dello Statuto Comunale (di seguito “Statuto”).
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione é adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dell’ordinamento giuridico udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2 - Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all’interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Presidente del Consiglio.
2. Il presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. L’interpretazione elaborata dalla Conferenza dei Capigruppo viene sottoposta all’esame del Consiglio comunale in occasione della prima adunanza utile, per l’adozione di apposito atto deliberativo.
4. Le interpretazioni approvate dal Consiglio Comunale saranno parte integrante del presente regolamento e saranno ad esso allegate.

Capo II - II PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Art. 3 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente, attraverso le competenze e le funzioni assegnategli dall’art. 8 *ter* dello Statuto, 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. In caso di mancata nomina del Presidente del Consiglio la presidenza, assieme a tutte le funzioni inerenti la carica, compete al Sindaco.

Art. 4 - Compiti ed attribuzioni

1. Il Presidente del Consiglio ha il compito primario di tutelare i diritti e le prerogative dei Consiglieri, garantendo l’esercizio effettivo delle loro funzioni e curando l’osservanza e la corretta interpretazione del presente Regolamento.
2. Il Presidente rappresenta il Consiglio, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell’ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le relative funzioni sono svolte dal Sindaco o, in mancanza, dal Consigliere anziano.

Spetta, altresì, al Sindaco la presidenza dell'Assemblea in caso di revoca del Presidente, fino all'elezione del nuovo Presidente

4. Il Presidente può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva.

5. Il Presidente autorizza i consiglieri comunali a recarsi fuori dal territorio comunale in missione per lo svolgimento del loro mandato.

6. Il Presidente del Consiglio esercita inoltre le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge e statutarie

Art. 5 - Durata e divieti

1. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che l'ha eletto

2. Al Presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non competa loro per effetto della carica rivestita.

Art. 6 - Revoca del Presidente

Il Presidente può essere revocato nei seguenti casi:

- adozione di comportamenti, tenuti o meno all'interno dell'organo, i quali, costituiscono violazione degli obblighi di neutralità ed imparzialità inerenti all'ufficio;

- adozione di comportamenti che evidenzino intenti discriminatori fra consiglieri comunali ovvero fra gruppi consiliari;

- comportamenti che compromettono la funzionalità dei lavori consiliari (l'abbandono dell'aula);

- la sistematica violazione dello statuto comunale con riferimento al ruolo della conferenza dei capigruppo;

- la mancata convocazione del consiglio su richiesta del Sindaco e le decisioni unilaterali anche in tema di conclusione dei lavori;

- esternazione dell'intenzione di effettuare azioni controllo politico e di impulso ed indirizzo in relazione agli atti portati dalla maggioranza all'attenzione del consiglio in attesa che si risolva una situazione di crisi politica ritenuta non più sostenibile dal Presidente del Consiglio.

Nel caso di revoca le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Sindaco e/o dal consigliere anziano individuato secondo le modalità di cui all'art. 39, c. 1, del TUEL.

Capo III- I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 - Costituzione dei gruppi

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.

I Consiglieri Comunali che aderiscono a gruppi consiliari e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, unitamente al nome del capogruppo.

2. Ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno due Consiglieri.

Sono, tuttavia, ammessi gruppi di una sola unità, ciascuno formato dai Consiglieri appartenenti a liste elettorali nel cui ambito siano stati eletti meno di due Consiglieri.

3. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare, l'appartenenza al gruppo costituito dagli eletti nella medesima lista si intende presunta. È fatta salva la possibilità per gli eletti nella medesima lista di costituire una pluralità di gruppi; alle medesime condizioni è consentita la costituzione di gruppi formati da Consiglieri eletti in liste diverse.

4. Il Consigliere che intende confluire in un gruppo diverso da quello di originaria appartenenza ne dà comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del gruppo in cui confluisce.

5. Il Consigliere che non intende aderire ad alcun gruppo o che si stacca dal gruppo di originaria appartenenza senza confluire in altro gruppo ne dà avviso al Sindaco ed al Segretario Comunale e fa parte di un gruppo misto, al quale saranno riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

Nel caso che al gruppo misto aderiscano più di un Consigliere, questi devono comunicare con le formalità del comma successivo il nome del capogruppo. In caso di mancato accordo viene considerato capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano d'età.

6. Il nome del capogruppo, con le modalità di cui al comma 1, deve essere comunicato entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio, salva l'ipotesi di formazione di un nuovo gruppo nel corso del mandato, nel qual caso la comunicazione verrà inviata prima della riunione consiliare immediatamente successiva. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco ed al Segretario Comunale le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano d'età, nell'accezione sopra indicata.

Art. 8 - Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo é organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. La Conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale e ne fa parte anche il Sindaco o il Vice Sindaco.

3. la Conferenza dei capigruppo ha competenza in materia di programmazione dei lavori del Consiglio e di coordinamento delle attività delle commissioni

4. La Conferenza dei Capigruppo costituisce inoltre Commissione consiliare permanente esclusivamente per il preventivo esame dei Regolamenti consiliari del Comune.

Capo IV – COMMISSIONI

Art. 9 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale ai sensi dell'arti 16 dello Statuto può istituire commissioni aventi natura consultiva costituite con criterio proporzionale ovvero commissioni di controllo e garanzia .

2. Fatte salve le commissioni previste per legge, il Consiglio Comunale può prevedere la costituzione di commissioni temporanee e permanenti.

3. La deliberazione di costituzione della Commissione approvata dal Consiglio Comunale deve indicare la materia di competenza, la composizione nel rispetto del criterio proporzionale, la durata e le principali norme di funzionamento della stessa.

Le norme di funzionamento verranno indicate nelle deliberazioni di nomina.

Le Commissioni potranno avvalersi della collaborazione di esperti esterni al Consiglio che abbiano riconosciuta competenza nelle materie da trattare.

4. Possono essere formalmente istituite Commissioni di nomina consiliare (diverse da quelle di cui al comma 2), su proposta del Presidente e/o del Sindaco ed a supporto dello stesso, per le materie non espressamente oggetto di delega assessorile. La deliberazione di costituzione della Commissione approvata dal Consiglio Comunale, deve indicare la materia di competenza, la composizione nel rispetto del criterio proporzionale, la durata e le principali norme di funzionamento della stessa

5. Al termine di ogni riunione, comprese quelle tenute in sedi diverse dai locali comunali, verrà redatto apposito verbale (da uno dei componenti con funzioni aggiunte di verbalizzante), numerato progressivamente che verrà consegnato all'Ufficio Segreteria che lo custodirà agli atti.

Nell'ottica del contenimento della spesa pubblica, a tutti i membri partecipanti alle sopra citate Commissioni non verranno corrisposti gettoni di presenza e/o altri emolumenti aggiuntivi.

Art. 10 - Commissioni d'indagine

Il provvedimento di nomina della Commissione di indagine definisce la composizione della Commissione con i seguenti criteri:

- a) il numero complessivo dei componenti è fissato in un numero dispari, di norma pari a cinque o sette;
- b) l'attribuzione è fatta in maniera proporzionale fra maggioranza e le opposizioni complessivamente considerate;

- b) designa i componenti della Commissione, su indicazione dei capigruppo;
 - c) indica i compiti della Commissione ed i criteri di svolgimento di essi;
 - d) fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori;
 - e) determina le modalità di convocazione, validità della seduta e votazione;
 - f) determina che il Presidente deve essere un componente di minoranza ed eletto nella prima riunione;
 - g) definisce le modalità di presentazione e votazione della relazione finale.
4. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un membro della Commissione stessa, designato dal Presidente.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
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 risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al comma precedente.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal Presidente al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Capo V- CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 11 - Designazioni e funzioni

1. Laddove necessario, il Presidente può nominare tre Consiglieri, di cui uno designato dalle minoranze, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. Le votazioni sono di norma palesi ed il loro esito è accertato dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto a quello dei votanti e degli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto; essi collaborano con il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 12 Entrata in carica – Convalida

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste provvedendo a quanto previsto dal successivo comma 7.
3. Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità alla carica di Consigliere per taluno dei membri del Consiglio, ciascun membro del Consiglio potrà chiedere la parola, compreso il Consigliere o i Consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione.

Ciascun intervenuto avrà diritto di replicare una sola volta.

4. Al termine della discussione, il Sindaco porrà in votazione l'eccezione proposta ed alla votazione conseguente avranno diritto di partecipare anche i Consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata. L'eccezione dovrà considerarsi accolta se avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti ed in tal caso il Consigliere interessato non potrà considerarsi convalidato nella carica e dovrà essere sostituito da quel candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista.

5. Ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Sindaco provvederà alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari.

6. Al termine delle eventuali procedure di surrogazione il Consiglio procederà alla convalida di tutti i Consiglieri previo accertamento dei requisiti previsti dalla legge.

7. Quando al momento della elezione esista qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge ovvero essa si verifichi successivamente all'elezione, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta. L'amministratore locale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare le cause di ineleggibilità sopravvenute o di incompatibilità.

Entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine di cui sopra il Consiglio delibera definitivamente e, ove ritenga sussistente la causa di ineleggibilità o di incompatibilità, invita l'amministratore a rimuoverla o ad esprimere, se del caso, la opzione per la carica che intende conservare.

Qualora l'amministratore non vi provveda entro i successivi 10 giorni il Consiglio lo dichiara decaduto. Contro la deliberazione adottata è ammesso ricorso giurisdizionale al tribunale competente per territorio.

La deliberazione deve essere, nel giorno successivo, depositata nella segreteria del consiglio e notificata, entro i cinque giorni successivi, a colui che è stato dichiarato decaduto.

Qualora uno o più Consiglieri comunali facciano pervenire la rinuncia alla carica prima della convalida, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio in apertura della prima seduta, indicando allo stesso i Consiglieri che immediatamente seguono nelle graduatorie delle rispettive liste. Nel caso in cui uno o più Consiglieri abbiano fatto pervenire, prima dell'invio dell'avviso di convocazione, la propria rinuncia alla carica, il Sindaco convocherà sin dalla prima seduta i candidati che immediatamente seguono nella graduatoria di lista i Consiglieri rinunciatari.

Art. 13 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta, indirizzata al Consiglio e assunta immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal Protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Capo I - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 14 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti le materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale.

2. La proposta di deliberazione, comprensiva dell'imputazione dell'eventuale spesa, è formulata per iscritto, sottoscritta dal/i Consigliere/i proponente/i, ed inviata al Presidente del Consiglio, il quale ne informa la Giunta e la trasmette al Segretario Comunale per il parere sulle competenze del Consiglio a trattare l'argomento ed ai Responsabili di Servizio, per i pareri di cui all'art. 49 Tuel. Il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Nel caso che sulla proposta siano stati espressi pareri negativi, il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione al proponente ai fini della conferma o della rinuncia alla sua iscrizione all'ordine del giorno.

3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale con previsione della copertura finanziaria qualora siano previsti maggiori

spese. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio all'inizio della discussione della proposta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

4. Il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime parere sulle proposte di emendamenti presentati durante la seduta consiliare, nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione al fine del rilascio dei prescritti pareri di regolarità tecnica o contabile o laddove sia necessario verificare la sussistenza della copertura finanziaria, la trattazione della delibera viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 15 Interrogazioni e richieste di attività ispettiva

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e di chiedere che venga svolta attività ispettiva.

2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato e per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. La richiesta di attività ispettiva consiste nella domanda rivolta al Sindaco affinché siano effettuate indagini sull'operato di determinati uffici o disingoli dipendenti in relazione ad una specifica questione.
4. Le interrogazioni e le richieste di attività ispettiva sono sempre formulate per iscritto e firmate dal richiedente. Esse sono presentate mediante deposito presso la segreteria Comunale, che ne cura la protocollazione.
5. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono per iscritto, entro trenta giorni dalla protocollazione alle interrogazioni ed alle richieste di attività ispettiva.

Art. 16 Interpellanze, mozioni, ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interpellanze, mozioni e ordini del giorno ai fini della loro discussione in Consiglio Comunale.
2. L'interpellanza consiste nella richiesta di chiarimenti su specifici atti assunti dal Sindaco o dalla Giunta.
3. La mozione consiste nella proposta che il Consiglio Comunale, nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e controllo politico – amministrativo, approvi un atto di indirizzo nei confronti del Sindaco o della Giunta, per quanto di rispettiva competenza, in riferimento ad interventi da effettuare in un determinato ambito di attività.
4. L'ordine del giorno consiste nella proposta che il Consiglio Comunale, quale espressione politica rappresentativa della comunità locale, enunci valutazioni su fatti di particolare rilevanza politica, economica e sociale, anche se non materialmente e specificamente riferibili alla comunità locale.
5. Le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno sono sempre formulati per iscritto, firmati dal/dai richiedente/i, presentati mediante deposito presso la segreteria Comunale, che ne cura la protocollazione dandone comunicazione al Sindaco. Laddove non ci sia coincidenza tra i richiedenti e i sottoscrittori l'istanza non sarà ammessa al protocollo. Resta inteso che dopo l'avvenuta protocollazione, nessuna firma aggiuntiva può essere apposta. Gli atti presentati nel corso dell'adunanza, comunque saranno discussi in una seduta successiva.

Art. 17 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno i relativi oggetti, quando almeno un quinto dei Consiglieri assegnati richieda per iscritto al Presidente del Consiglio che vengano approvate determinate proposte di deliberazione o determinate mozioni.

2. La richiesta, debitamente sottoscritta da tutti i richiedenti, accompagnata dal testo della proposta di deliberazione o della mozione, è depositata presso la segreteria Comunale, che ne cura la immediata protocollazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno della protocollazione. Laddove non ci sia coincidenza tra i richiedenti e i sottoscrittori l'istanza non sarà ammessa al protocollo. Resta inteso che dopo l'avvenuta protocollazione, nessuna firma aggiuntiva può essere apposta.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo comma, il Segretario Comunale ne avverte il Prefetto, il quale provvede, previa diffida, alla convocazione.

Art. 18- Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento delle loro funzioni. Tale diritto sussiste anche nei confronti degli uffici degli enti dipendenti o controllati e delle strutture associative di cui il Comune fa parte nonché nei confronti dei concessionari di servizi comunali e delle società costituite e/o partecipate dal Comune.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti, anche riservati, formati dall'Amministrazione Comunale o dalla stessa stabilmente detenuti. Per quanto riguarda atti e documenti riservati, valutata la richiesta e i termini, verranno rilasciati a discrezione del Sindaco.
3. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Segretario può stabilire in quali giorni della settimana, ed in quali ore, essi possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale informazioni e notizie. La mera consultazione degli atti avviene alla presenza del Responsabile di servizio competente per materia a seconda dell'accesso richiesto. L'estrazione di copia è disciplinata dall'art. successivo.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto.

Art. 19 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia degli atti e documenti necessari all'espletamento del loro mandato..
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma effettuata dal Consigliere e ricevuta dal dipendente addetto al protocollo è redatta su apposito modulo, sul quale sono indicati gli estremi dell'atto di cui richiede copia, la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta e che di essa non verranno consegnate copie a soggetti esterni al Consiglio Comunale. In alternativa alla consegna, il modulo potrà essere trasmesso via mail con firma digitale e all'indirizzo Pec del Comune.
3. Il rilascio delle copie viene effettuato entro i trenta giorni successivi a quello del protocollo della richiesta dal Responsabile del servizio competente per materia. Poiché il rilascio di copie deve avvenire col minor aggravio possibile, sia organizzativo che economico, per gli uffici comunali, i Consiglieri Comunali dovranno provvedere direttamente al ritiro. In alternativa, il rilascio delle copie potrà avvenire tramite mail all'indirizzo di posta certificata indicato nel modulo di richiesta.
4. Qualora si rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, di ciò si informa, entro il termine di cui al precedente comma, il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera ed in esenzione dei diritti di segreteria ne sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio.

Art. 20 - Trasmissione dei provvedimenti di Giunta Comunale ai Capigruppo

1. L'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta è trasmesso ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo pretorio on line delle stesse, con le modalità concordate con ciascun capogruppo.

Art. 21 - Doveri dei Consiglieri Comunali e Partecipazione alle adunanze

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, inviata al Presidente del Consiglio il quale ne dà notizia in apertura di seduta. Nel caso in cui, per ragioni di forza maggiore, non sia possibile inviare in tempo utile una comunicazione scritta, è ammessa la comunicazione verbale da parte del Consigliere che prevede l'assenza ovvero del capogruppo del Consigliere interessato (in corso di seduta).
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. In caso di mancata e ingiustificata partecipazione di un Consigliere a 3 sedute consecutive del Consiglio Comunale, il Presidente deve avviare la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative da presentare entro 20 giorni dalla notifica.
5. Le assenze dalle sedute del consiglio possono dar luogo a decadenza solo quando mostrano con ragionevole deduzione un atteggiamento di disinteresse per motivi futili o inadeguati rispetto agli impegni assunti con l'incarico pubblico elettivo.
Per cui le ragioni che possono comportare decadenza devono essere obiettivamente gravi nella loro assenza o inconferenza di giustificazione ovvero nella loro estrema genericità, tale da impedire qualsiasi accertamento sulla fondatezza, serietà e rilevanza dei motivi stessi oltre che sfornita di qualsiasi principio di prova.
6. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Capo II - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

Art. 22- Diritto di esercizio delle funzioni

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore ventiquattro del giorno per il quale è stata convocata, non spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo. Non si considera effettivamente partecipante, ai fini della percezione del gettone di presenza, il Consigliere assente anche se giustificato.
3. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale.

Art. 23 -Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha, nel rispetto delle leggi, piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 24 - Obblighi di astensione

1. I Consiglieri devono astenersi dal partecipare alla discussione ed alla votazione di provvedimenti nei quali abbiano interesse. Tale obbligo sussiste quando si tratti sia di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti o affini fino al quarto grado civile.

Art 25- Responsabilità personale

1. Il Consigliere Comunale è responsabile personalmente dei voti espressi nell'esercizio delle sue funzioni.
2. È esente dalle responsabilità conseguenti all'adozione di un provvedimento il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o comunque abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
3. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalle leggi vigenti.

Capo III - NOMINE E FUNZIONI RAPPRESENTATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 26 - Nomine di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o Commissione debbano far parte uno o più Consiglieri comunali, questi sono nominati dal Consiglio tramite votazione in seduta pubblica con voto palese. Nel caso che la nomina spetti partitamente alla maggioranza ed alle minoranze, le relative votazioni vengono effettuate a norma degli artt. 55, comma 2 e 56 del presente regolamento
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che le nomine avvengano sulla base di designazioni dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al Sindaco Presidente del Consiglio e/o al Sindaco i nominativi dei designati.
3. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi di legge.

Art. 27 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare 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 consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco, al Presidente ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita su indicazione dei capigruppo.
4. I Consiglieri comunali non possono fare uso dello Stemma Comunale che è esclusivamente riservato agli atti ufficiali degli organi comunali.

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - CONVOCAZIONE

Art. 28 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio che, sentito il Sindaco, predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 8 dello Statuto Comunale, successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. Le adunanze del Consiglio Comunale si svolgono in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza.
4. Sono ordinarie tutte le adunanze nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno il bilancio preventivo e il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.

Art. 29- Avviso di convocazione

1. Il Consiglio comunale è convocato, ai sensi dell'art. 8 *ter* dello Statuto, dal Presidente del Consiglio. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene predisposta dal Sindaco.
2. La prima adunanza del Consiglio comunale neoeletto è disciplinata dall'art. 8 dello Statuto.
3. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere notificato al domicilio del Consigliere in uno dei seguenti modi:

mediante il messo comunale; mediante telegramma o raccomandata; mediante consegna dell'avviso nelle mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta; mediante comunicazione via pec, posta elettronica ordinaria, o fax o sms o altra forma di comunicazione idonea ad attestare la ricevuta.

4 Il messo comunale e/o l'ufficio preposto alle comunicazioni rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta notifica contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.

La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più Consiglieri comunali, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo ovvero la ricevuta a stampa e/o digitale della comunicazione via pec e/o fax e/o sms ovvero altra forma analoga di ricevuta.

5. I Consiglieri comunali che non risiedono nel territorio comunale devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione, un domiciliatario nel Comune indicando, con comunicazione indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto attinente alla carica, esonerando l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

6. In ogni caso, qualora il Consigliere comunale non fornisca, entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione, un proprio indirizzo di posta elettronica l'Amministrazione, a cura dell'ufficio di Presidenza del Sindaco, assegna al Consigliere comunale un indirizzo pec (posta elettronica certificata) ai fini di ogni comunicazione.

7. 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 che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'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.

8. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza e se si tiene in prima o seconda convocazione.

9. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni antecedenti a quello stabilito per la riunione. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni antecedenti a quello stabilito per la riunione. Nei termini di cui al presente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Non si conta il giorno della convocazione ma quello della seduta.

10. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

11. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione ai soli consiglieri assenti nella data e nell'ora della riunione di prima convocazione.

12. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

13. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma otto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 10 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 del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

14. 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 30 - 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 od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

2. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. In linea di principio e con salvezza di quanto previsto nei commi successivi, le proposte di deliberazione del Presidente del Consiglio precedono quelle avanzate dai Consiglieri e dagli altri titolari del diritto di iniziativa, che vengono inserite nell'ordine del giorno dell'adunanza successiva alla loro presentazione secondo l'ordine cronologico; le mozioni, le interpellanze, gli ordini del giorno sono inserite dopo le proposte di deliberazione, nell'adunanza successiva alla loro presentazione secondo l'ordine cronologico; quindi sono inserite le petizioni di cui all'art. 52 dello statuto. Il Presidente del Consiglio può unificare la discussione di più proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interpellanze e petizioni che attengano ad oggetti identici o correlati.

4. La formulazione dell'ordine del giorno deve comunque garantire la discussione degli argomenti per i quali la legge o lo statuto stabiliscano un termine entro il quale essi debbano venire effettivamente discussi.

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. Nell'ambito dell'ordine del giorno sono elencati distintamente, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 34 36. Tutti gli altri argomenti elencati si intendono trattati in seduta pubblica.

Art. 31 Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

- 1 Il Presidente del Consiglio può disporre l'affissione di manifesti o l'effettuazione di altri avvisi per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio con relativi argomenti.

Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 32 - Deposito degli atti

1. Il testo delle proposte di deliberazione inerenti agli oggetti iscritti all'ordine del giorno, munite dei prescritti pareri devono essere depositati presso la segreteria Comunale, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno quarantotto ore prima dell'adunanza. Entro lo stesso termine devono essere depositati i testi delle mozioni e delle interpellanze. Il testo delle proposte e gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno dodici ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di apertura al pubblico degli uffici comunali

Art. 33 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante 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 del Consiglio dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente del Consiglio o 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 dei Consiglieri che hanno risposto all'appello. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente del Consiglio e/o il Sindaco, che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente del Consiglio dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. 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 dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza. Sono invece computati, e considerati a tutti gli effetti presenti, i Consiglieri che, nelle votazioni a scrutinio palese, dichiarano di astenersi.

Art. 34 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti è essa pure di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima .

3. Nell'adunanza di seconda convocazione è richiesta la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco. Valgono ai fini del computo del numero dei presenti, le disposizioni del precedente art. 33.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio.

La convocazione viene effettuata con le modalità di cui alla prima convocazione e nel termine stabilito dall'art 29 del presente regolamento.

5. Quando l'avviso trasmesso per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito ai soli Consiglieri che non sono intervenuti all'adunanza di prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere trasmessi almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno dell'adunanza di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 29 del presente regolamento.

8. Nel caso di argomenti rinviati per la trattazione ad una seduta successiva, oppure nel caso di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art 35 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 36.

2. Chiunque può assistere alle adunanze nell'apposito spazio riservato al pubblico senza diritto di parola.

Art. 36 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza di persone o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone, salvo il caso che si tratti di nomine e designazioni a componenti di organi o revoche, le quali sono sempre effettuate in seduta pubblica.

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 che non siano componenti di organi, il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta

motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. In tal caso il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del consiglio, gli assessori ed il segretario comunale vincolati al segreto d'ufficio

5. Nelle adunanze segrete è sospesa la registrazione della seduta; il verbale è redatto in modo compatibile con la segretezza ed omettendo la resocontazione degli interventi.

Art. 37 Adunanze con partecipazione di terzi alla discussione

1. Il Presidente del Consiglio nel formulare l'ordine del giorno, può prevedere che, in relazione ad oggetti espressamente indicati, sia consentito a rappresentanti delle libere associazioni o delle consulte o ad esperti della questione in trattazione, di prendere la parola nel corso della seduta del Consiglio.

2. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, anche in luogo diverso dalla sua sede abituale.

3. Le adunanze aperte hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, Consiglieri regionali, provinciali e di altri comuni, rappresentanti delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

4. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei soggetti invitati, che portano il loro contributo di opinioni e di conoscenze ed illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

5. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio Comunale.

Capo IV – SEDUTE DA REMOTO

Art. 38 – Sedute in Videoconferenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale può riunirsi, oltreché in modalità tradizionale detta "in presenza" che richiede la partecipazione fisica dei componenti presso la sede municipale:

a) con la partecipazione in videoconferenza dei componenti, collegati da remoto;

b) in forma mista, con alcuni componenti "in presenza" ed altri collegati da remoto in videoconferenza.

La stessa disciplina si applica per omogeneità anche alle sedute delle Commissioni consiliari ed alla Conferenza dei Capigruppo.

3. La seduta in videoconferenza, in forma telematica, comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il Segretario Comunale, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza. Gli interessati potranno connettersi utilizzando mezzi propri [ad es. P.C., telefoni cellulari] che assicurino la compatibilità con l'applicazione utilizzata per la connessione ed, in ogni caso, previa identificazione dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi a cura del Segretario Comunale.

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

5. Coloro che intendono partecipare da remoto dovranno comunicare, in tempo utile, tale volontà. Tutte le informazioni circa le modalità di accesso alla piattaforma on line saranno comunicate attraverso gli indirizzi mail istituzionali.

6. Il Sindaco/Presidente può invitare funzionari e collaboratori a partecipare alle riunioni in videoconferenza per relazionare su argomenti specifici.

Articolo 39 – Partecipazione alle sedute

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

Articolo 40 – Svolgimento dei lavori

1. Il Segretario Comunale svolge l'appello in avvio di seduta.
2. Il Segretario accerta, tramite l'audio ed il video, l'identità del componente, al quale potrà anche essere chiesto di esibire un documento di identità.
3. L'appello potrà essere ripetuto nel corso della riunione, per accertare continuità e qualità della connessione di tutti i partecipanti, ogniqualevolta il Sindaco/Presidente lo ritenga opportuno.
4. All'atto del collegamento in caso di seduta segreta del Consiglio Comunale, ovvero solo con i componenti dell'organo e del Segretario Comunale, su richiesta del Sindaco/Presidente i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.
5. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Sindaco/Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario Comunale.

Articolo 41 – Protezione dati personali

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

Capo V – ATTIVITA' DI VIDEORIPRESA DELLE SEDUTE

Art. 42 - Ripresa audiovisiva e diffusione delle sedute del consiglio

1. L'attività di videoripresa delle sedute consiliari ammessa nelle seguenti forme:
 - a. riprese effettuate direttamente dal Comune;
 - b. riprese effettuate per motivi di informazione e cronaca;
4. Non sono ammesse altre forme di ripresa.

Art. 43 – Autorità competenti e funzioni

1. Il Sindaco è l'autorità competente per le riprese audio-video delle sedute del Consiglio Comunale e per la relativa diffusione.
2. Il Sindaco ha il compito di:
 - a) autorizzare le riprese audiovisive e la diffusione delle stesse, anche a soggetti esterni dell'Ente;
 - b) sospendere o impedire le riprese audiovisive qualora all'ordine del giorno vi sia la trattazione di argomenti in seduta segreta ai sensi della normativa vigente e del Regolamento per il funzionamento del Consiglio;
 - c) sospendere la sospensione o l'annullamento delle riprese audiovisive in caso di disordini in aula;
 - d) vigilare sul rispetto delle norme stabilite con il presente regolamento

Art. 44 – Informativa

1. Il Sindaco fornisce preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta circa la presenza delle telecamere per le riprese audio-video e la successiva diffusione delle immagini registrate. Ai fini della corretta informazione nei confronti del pubblico, il Sindaco dispone l'affissione nella sala di avvisi, cartelli o contrassegni.

Art. 45 – Autorizzazioni

1. Le riprese audio-video e la relativa diffusione delle stesse effettuate direttamente dall'Ente si intendono automaticamente autorizzate, tranne nel caso in cui il Sindaco ne disponga il diniego, la sospensione o l'annullamento.

2. Oltre ai soggetti interni dell'Ente, può essere consentita la ripresa delle sedute di Consiglio Comunale a soggetti terzi, per motivi di informazione e cronaca.

3. Tali soggetti devono richiedere preventiva autorizzazione scritta al Sindaco entro cinque giorni lavorativi antecedenti la seduta del Consiglio, indicando: - nominativo dell'addetto alle riprese; - modalità di ripresa; - finalità perseguite; - modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita, etc).

4. E' fatto obbligo ai soggetti esterni di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, la normativa in materia di privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del regolamento Europeo 679/2016, nonché d.l.gs 101/2018. Essi rispondono di eventuali violazioni della succitata normativa sia in sede civile che in sede penale.

5. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non arrecare disturbo o pregiudizio durante le riprese, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorta rispetto al significato delle opinioni espresse.

6. Il Sindaco, nel caso in cui venga a conoscenza di violazioni dei principi di completezza e di imparzialità nelle registrazioni e nella diffusione delle stesse da parte del soggetto esterno, dispone la permanente non ammissione alla ripresa audio-video del soggetto che ha commesso la violazione.

Art. 46 – Disposizioni in materia di Privacy

1. Fermo quanto previsto dal presente Regolamento, al fine di prevenire l'indebita diffusione dei dati qualificati come "sensibili" ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del regolamento Europeo 679/2016, nonché del d.l.gs 101/2018, a tutela della riservatezza dei soggetti oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese video di discussioni contenenti dati che attengono allo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofiche o sindacale, la *vitae* le abitudini sessuali. Il Sindaco, in tali casi, dispone l'immediata interruzione delle video riprese.

2. Sono parimenti vietate le riprese audio-video di discussioni contenenti dati qualificati come "giudiziari" ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del regolamento Europeo 679/2016, nonché del d.l.gs 101/2018. 3. Le riprese audio-video di discussioni consiliari contenenti dati diversi da quelli "sensibili" o "giudiziari" che presentano tuttavia rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità degli interessati possono essere limitate sulla base di richieste rese al Sindaco, da qualsiasi partecipante alla seduta consiliare o d'ufficio dal Sindaco stesso.

Art. 47 – Modalità delle riprese

1. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale da inquadrare solo lo spazio riservato ai membri del Consiglio Comunale e senza riprendere in primo piano l'immagine di ciascun consigliere o partecipante alla seduta.

2. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. A tal proposito, il Sindaco deve, in apertura di seduta, richiamare tutti i consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta, ad un comportamento consono al ruolo, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno. Nel caso in cui i consiglieri non si attengano a tale direttiva, il Sindaco può disporre la sospensione delle videoriprese.

Art. 48 – Registrazione e diffusione delle riprese audiovisive

1. L'Amministrazione si riserva di provvedere alla registrazione e diffusione delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale tramite personale interno all'Ente o affidando il servizio a soggetti esterni.
2. Salvo diversa disposizione motivata del Sindaco, la ripresa audiovisiva dovrà essere integrale ed obiettiva, senza salti di registrazione.
3. Le riprese effettuate durante le sedute consiliari vengono diffuse in differita, entro 15 giorni dalla seduta del Consiglio sul profilo Facebook del Comune di Travacò Siccomario.
4. I soggetti esterni all'Ente, autorizzati alle riprese secondo le modalità di cui all'art. 40 del presente regolamento, dovranno diffondere le immagini nel rispetto del principio della corretta informazione, specificando che "la versione integrale del video è disponibile sul profilo Facebook del Comune di Travacò Siccomario.

Art. 49 – Responsabilità

1. Ciascun consigliere e partecipante alle sedute di Consiglio Comunale è responsabile delle opinioni espresse e delle dichiarazioni rese durante i dibattiti, esonerando da qualsiasi responsabilità i soggetti addetti alla registrazione delle riprese audio-video e alla loro diffusione.

Capo VI - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 50 Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purché riguardino opinioni o comportamenti politico – amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito ad alcuno, soprattutto se eletto, offendere l'onorabilità di qualsiasi persona.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente del Consiglio lo richiama all'ordine.
4. Dopo un secondo richiamo fatto ad uno stesso Consigliere nel corso della discussione di un punto all'ordine del giorno della seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio deve interdargli la parola fino alla conclusione della discussione sull'argomento.

Art. 51 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente del Consiglio e al Sindaco.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio all'inizio del dibattito su ciascun punto all'ordine del giorno o al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra Consiglieri; ove essi avvengano, il Presidente del Consiglio deve intervenire lasciando la parola esclusivamente al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente del Consiglio è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o al rispetto dei termini di durata degli interventi.
6. Ogni intervento deve riguardare la proposta in discussione e, comunque, le argomentazioni addotte devono essere connesse e pertinenti.

Art. 52 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso riguardo alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle 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 spettano al Presidente del Consiglio, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della forza pubblica. A tal fine un Agente di Polizia Locale può essere in servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, agli ordini del Presidente del Consiglio.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente del Consiglio, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare 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 del Consiglio egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando il Presidente del Consiglio stesso non avrà ripreso il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente del Consiglio, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità proprie della seduta interrotta, per il completamento dei lavori.

Art. 53 - Ammissione di funzionari alla discussione

1. Il Presidente del Consiglio, di sua iniziativa o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare i funzionari comunali ad effettuare relazioni o a dare informazioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

Capo VII - ORDINE DEI LAVORI

Art. 54 - Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Sulle comunicazioni nessuno può intervenire.

Art. 55 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti che prevedono una deliberazione secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti, salvo che si tratti di deliberazioni per la cui assunzione la legge preveda uno specifico termine perentorio, può essere modificato per decisione del Presidente del Consiglio, anche su richiesta di un Consigliere. Se taluno dei membri del Consiglio si oppone, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti.

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

Art. 56 - Discussione – Norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti, uno per ogni proposta quand'anche essa provenga da una pluralità di Consiglieri.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, secondo l'ordine di richiesta. Quando più nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. I Consiglieri possono intervenire nella discussione di ciascun argomento una sola volta per un tempo massimo di cinque minuti.

4. Il Presidente del Consiglio o il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, dal tempo richiesto dalla loro natura e numero.

5. Il Presidente del Consiglio, 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.

6. Una volta conclusa la discussione, la parola è concessa per la dichiarazione di voto ai capigruppo, per una durata non superiore a cinque minuti ciascuno. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di cinque minuti.

Art. 57 - Questione pregiudiziale o 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 fino a quando non sia dato inizio alla votazione della deliberazione, proponendo il ritiro di questa.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta fino a quando non sia dato inizio alla votazione della deliberazione, richiedendo che questa sia rinviata ad altra riunione.

3. Sulle questioni pregiudiziali o sospensive può parlare, oltre al proponente, o ad uno dei proponenti nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.

Art. 58 - 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 del Consiglio decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente del Consiglio decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per non più di 20 minuti.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

Art. 59 - Trattazione delle interpellanze, mozioni e ordini del giorno

1. La trattazione delle interpellanze e delle mozioni avviene successivamente alla trattazione delle proposte di deliberazione.

2. L'interpellanza è illustrata al Consiglio dal proponente per un tempo non superiore a cinque minuti, con riferimento al testo della stessa depositato agli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta all'interpellanza o demandare un assessore a provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di cinque minuti ciascuna.

Alla risposta può replicare solo il Consigliere proponente, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

Nel caso che l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.

3. La mozione è illustrata dal proponente per un tempo non superiore a cinque minuti. All'illustrazione segue la discussione e la votazione.

Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a cinque minuti ciascuno, i capigruppo ed il Sindaco o un assessore da lui incaricato e il Presidente del Consiglio. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti e non sono consentiti altri interventi, oltre a quelli per dichiarazioni di voto, limitati a cinque minuti ciascuno.

Nel caso che la mozione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.

Conclusa la discussione, la mozione è messa in votazione per appello nominale e si considera approvata se ottiene la maggioranza dei presenti.

4. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, i regolamenti comunali, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano di governo del territorio e le sue varianti non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interpellanze e mozioni.

5. Le disposizioni dei commi precedenti relative alle mozioni si applicano anche nel caso di discussione e votazione di ordini del giorno.

Art. 60 - Conclusione dell'adunanza

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

Capo VIII - LE VOTAZIONI

Art. 61 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata in forma palese, salvi i casi di votazione segreta espressamente previsti dalla legge.

Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 62 e 63.

Le votazioni in forma segreta sono effettuate, a norma del successivo art. 64, solo quando siano previste espressamente dalla legge.

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

2.La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non siano presenti in aula o in collegamento in video conferenza nel numero necessario per rendere legale l'adunanza o per consentire la valida assunzione della delibera nei casi in cui siano richieste a tal fine maggioranze particolari.

3.Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

4.Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

a. la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva o sugli emendamenti si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di votare la proposta di deliberazione, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b. per i provvedimenti composti di varie parti concettualmente separabili tra loro, quando almeno un terzo dei Consiglieri presenti chieda che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

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

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

Art. 62 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. Il Presidente del Consiglio invita prima ad esprimere i voti favorevoli, poi i contrari ed infine a dichiarare l'astensione.

Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente del Consiglio ne proclama il risultato.

La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione anche i Consiglieri scrutatori.

Art. 63 - Votazione per appello nominale

1.Alla votazione per appello nominale si procede quando essa sia prescritta dalla legge o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio o di almeno un terzo dei Consiglieri presenti.

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

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 del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori.

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

Art. 64 - Votazioni segrete

1.La votazione, nei soli casi espressamente previsti dalla legge, mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.

2.Terminata la votazione il Presidente del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

3.Nel caso di irregolarità e quando il numero di schede votate risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

4. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi altresì atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art. 65 - Votazioni inerenti a nomine, designazioni o revoche

1. Le votazioni inerenti a nomine o designazioni a componenti di organi sono effettuate in forma palese secondo le disposizioni contenute nei precedenti artt. 61, 62 e 63. Con le medesime modalità si effettuano le votazioni inerenti a revoche di componenti.

2. Qualora la nomina o designazione spetti partitamente, per disposizione normativa, alla maggioranza e alle minoranze consiliari, le relative votazioni vengono effettuate separatamente con la partecipazione rispettiva dei Consiglieri componenti la maggioranza e di quelli componenti le minoranze.

3. Nel caso di cui al comma precedente, le votazioni inerenti a revoche, vengono effettuate dalla maggioranza o dalle minoranze a seconda che il componente di cui si propone la revoca sia stato nominato o designato dall'una o dalle altre.

Art 66 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per le deliberazioni per le quali la legge o lo statuto prevedano espressamente una maggioranza particolare ai fini della loro approvazione, le deliberazioni si intendono approvate quando abbiano ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Con la stessa maggioranza si intendono approvati le mozioni e gli ordini del giorno. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è costituita da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

3. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione respinta, o non approvata neppure alla seconda votazione nel caso di cui al comma precedente, non può essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione nella stessa adunanza, ma può essere riproposta al Consiglio in un'adunanza successiva.

4. Nel caso di nomine e designazioni a componenti di organi spettanti partitamente alla maggioranza ed alle minoranze o di revoca degli stessi, le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti.

5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, nonché, nel caso di votazione segreta, il numero delle schede bianche o nulle. Nelle votazioni inerenti a persone viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo.

Art. 67 - 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.

La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata.

Capo IX - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALIZZAZIONE

Art. 68 - Partecipazione del Segretario all'adunanza

Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente del Consiglio di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, ovvero ogni qualvolta il Presidente del Consiglio ne faccia richiesta.

Art. 69 - Redazione e firma del verbale dell'adunanza

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta lo svolgimento dell'adunanza e la volontà espressa, attraverso le votazioni effettuate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta, oltre alle indicazioni previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, i contenuti principali degli interventi effettuati dai Consiglieri, il testo delle deliberazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno sottoposti a votazione, con i relativi emendamenti nonché il testo effettivamente approvato.
4. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in forma sintetica. I Consiglieri possono chiedere al Presidente del Consiglio che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto, corrispondente all'intervento pronunciato, sia fatto pervenire al Segretario entro il termine della seduta.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

Art. 70 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. Il verbale delle sedute vengono approvati con apposita deliberazione del Consiglio nella seduta successiva utile o comunque in una seduta successiva utile e a tale scopo, vengono depositati in segreteria con gli altri atti del Consiglio.
 2. Nel formulare proposte di rettifica non è ammesso di rientrare in alcun modo nel merito dell'argomento.
3. La proposta di modifica o chiarimento viene accolta se nessuno vi si oppone; in caso contrario il Consiglio decide a maggioranza dei presenti
4. Le rettifiche approvate vengono anche annotate a margine dell'atto rettificato con l'indicazione dell'atto con cui la rettifica è stata operata; tali annotazioni sono autenticate dal Segretario Comunale.
Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai verbali delle sedute appartiene alla competenza del Segretario comunale.
5. I registri dei verbali delle sedute del consiglio Comunale sono depositati nell'archivio Comunale e il rilascio di copie, estratti e/o certificazioni desunti dai già menzionati registri è disposto dal Segretario Comunale o suo delegato.

Capo X - ASSESSORE NON CONSIGLIERE

Art. 71 - Partecipazione

1. L'eventuale Assessore non Consigliere 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.

Capo XI – ENTRATA IN VIGORE

Art. 72 - Abrogazione ed entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per ulteriori quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.

Art. 73 - Norme di prima applicazione

In prima applicazione l'elezione del Presidente del Consiglio troverà applicazione dall'entrata in vigore del presente regolamento.