

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Finalità

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs. n. 267/2000, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Quando, nel corso delle adunanze, si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

Il presente regolamento disciplina altresì le modalità di svolgimento delle sedute in presenza, da remoto e in modalità mista, nel rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità e pubblicità stabiliti dalla normativa vigente.

Articolo 2 - Sede delle adunanze

Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sede comunale.

Il Sindaco può stabilire che – in casi eccezionali e per particolari esigenze - l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso, dandone indicazione nell'avviso di convocazione e negli avvisi al pubblico, sempre che sia garantito il normale accesso del pubblico e garantito ai Consiglieri il regolare svolgimento delle proprie funzioni.

Le sedute del Consiglio possono svolgersi anche interamente da remoto mediante collegamento telematico o in modalità mista, con alcuni partecipanti in presenza e altri collegati da remoto, secondo le modalità disciplinate dal presente regolamento.

Articolo 3 - Presidenza delle adunanze

Il Sindaco convoca e presiede le adunanze del Consiglio Comunale.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal vicesindaco (purché consigliere eletto) o, in subordine, dal consigliere anziano. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'articolo 73 del D.lgs. 267/2000 con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo articolo 73.

Articolo 4 - Compiti e poteri del Sindaco

Il Sindaco 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. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e

stabilisce il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento, ispirandosi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

Il Sindaco convoca le adunanze e ne fissa l'ordine del giorno, stabilendo altresì la modalità di svolgimento (in presenza, da remoto o mista) secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.

Articolo 5 - Gruppi Consiliari

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, in assenza di comunicazioni diverse, un gruppo consiliare. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario Comunale il nome del Capogruppo, nella prima seduta consiliare dopo le elezioni. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei candidati alla carica di Sindaco.

Qualora nel corso del mandato amministrativo più Consiglieri comunali ritengano di costituire un proprio gruppo consiliare rispetto alla lista di originaria appartenenza, procedono agli adempimenti di cui sopra.

Della costituzione e/o modifica dei gruppi consiliari ne viene data lettura nella prima seduta di Consiglio comunale utile ad opera del Presidente.

Articolo 6 - Commissioni Consiliari

Il Consiglio Comunale può nominare al proprio interno Commissioni temporanee per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale dallo stesso individuate, con l'indicazione dell'oggetto dei lavori e del termine indicativo assegnato per la loro conclusione.

Le Commissioni sono costituite in modo che sia rispecchiata, per quanto possibile, la proporzione esistente in assemblea tra i gruppi consiliari, ed assicurata la rappresentanza di genere. Il Presidente della commissione è eletto dalla stessa al proprio interno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nel corso della prima seduta.

Delle singole riunioni viene redatto un verbale, a cura del Segretario Comunale. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario comunale e sono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali.

Le commissioni possono riunirsi anche in modalità telematica o mista, applicandosi le disposizioni del presente regolamento relative alle sedute da remoto.

CAPO II - CONSIGLIERI COMUNALI – DIRITTI E PREROGATIVE

Articolo 7 - Riserva di legge

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.

Articolo 8 - Diritto d'iniziativa

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento rientrante nella competenza del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco che la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria con i responsabili dei servizi che, ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, dovranno esprimere gli appositi pareri di regolarità tecnica e contabile. Verificata la competenza del Consiglio ad opera del Segretario, e acquisiti i pareri tecnici e contabili, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.

Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco nei tre giorni precedenti quello dell'adunanza. Se si tratta di emendamenti relativi ad atti che necessitano del parere del revisore, il termine è di cinque giorni.

Solo nel caso in cui si tratti di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta o in forma verbale nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche nelle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Quando gli elementi di valutazione non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Articolo 9 - Interrogazioni

I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale previste dalla legge.

Ogni Consigliere può rivolgersi al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

Le interrogazioni sono presentate per scritto dai Consiglieri, specificando se intendono chiedere risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazioni, è il Sindaco a decidere se rispondere per iscritto o oralmente

Le interrogazioni a risposta orale sono poste all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale, secondo l'ordine di presentazione.

Il Sindaco ha facoltà di dichiarare al Consiglio Comunale, indicandone i motivi, di non poter rispondere o di dover differire la risposta ad altra seduta del Consiglio da tenere entro 30 giorni.

Se l'interrogante non è presente alla seduta perde il diritto alla risposta e l'interrogazione viene dichiarata decaduta. Nel caso di interrogazioni sottoscritte da più firmatari, il diritto di svolgimento e replica compete solo al primo firmatario, salvo diverso accordo tra i sottoscrittori.

La risposta viene fornita dal Sindaco, da un Assessore o da un Consigliere delegato. L'interrogante può dichiarare di essere o non essere soddisfatto della risposta, precisandone i motivi. Il suo intervento non può protrarsi per oltre 3 minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un intervento del Sindaco.

Articolo 10 - Interpellanze

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta comunale circa i motivi o gli intendimenti della condotta della Giunta stessa su questioni di carattere generale di particolare rilievo.

Le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco che ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, secondo l'ordine di presentazione. L'interpellanza è illustrata dal proponente e ad essa segue la risposta del Sindaco o della Giunta comunale, dopo la quale l'interpellante ha diritto di replicare nel tempo massimo di 3 minuti.

Se l'interpellante non è presente alla seduta perde il diritto alla risposta e l'interpellanza viene dichiarata decaduta. Nel caso di interpellanze sottoscritte da più firmatari, il diritto di svolgimento e replica compete solo al primo firmatario, salvo diverso accordo tra i sottoscrittori.

Articolo 11 - Mozioni

La mozione è diretta a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio Comunale e consiste in un documento motivato, sottoscritto da un quinto dei consiglieri comunali che impegna il Sindaco o la Giunta su una determinata questione. In caso di approvazione da parte del Consiglio comunale le mozioni rivestono la forma di deliberazione, pur non costituendo provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori, e sono reperibili nell'elenco delle deliberazioni del Consiglio comunale.

La mozione è presentata al Sindaco che ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.

Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai cinque minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai due minuti, un Consigliere per ogni Gruppo, il Sindaco o un Assessore delegato. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore ai due minuti.

Articolo 12 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

La convocazione del Consiglio potrà non essere effettuata qualora il Sindaco ritenga l'oggetto non di competenza del Consiglio Comunale.

Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio i firmatari possono rivolgersi al Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente.

Articolo 13 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Al fine di aumentare l'efficienza dell'amministrazione del Comune, di ridurre le spese, di evitare sprechi di tempo, materiali e mezzi, di migliorare le opportunità di informazione e partecipazione dei Consiglieri comunali, ogni consigliere del Comune si dota di un indirizzo di un indirizzo mail a cui vengono inviate tutte le comunicazioni inerenti il mandato, le convocazioni di Consigli comunali, di commissioni consiliari, di riunioni istituzionali, le documentazioni e gli atti richiesti, e in genere qualunque documento inerente la funzione pubblica che possa essere inviato in formato elettronico.

La trasmissione di documentazione inerente il mandato può avvenire anche tramite posta elettronica ordinaria, su specifica richiesta scritta da parte dei consiglieri che formalmente comunicano l'indirizzo di posta a cui inoltrare i documenti.

Le convocazioni del Consiglio comunale e delle commissioni e tutti gli atti che necessitano di una conferma formale della ricezione vengono inviati tramite PEC. I Consiglieri Comunali che non dispongono di un indirizzo PEC autorizzano per iscritto la Segreteria del Comune ad inoltrare convocazioni e comunicazioni ad un indirizzo di posta elettronica ordinaria.

Solo in circostanze particolari e documentate e per ragioni obiettive, il consigliere potrà richiedere la consegna manuale e/o cartacea di documentazioni, atti e convocazioni.

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, senza necessità di specifica motivazione, conformemente all'art. 43 del D.Lgs. n. 267/2000. Il diritto di accesso deve essere esercitato in modo da garantire il rispetto delle esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali, in particolare se hanno un carattere

sensibile. Non possono essere opposti rifiuti tali da limitare il diritto del Consigliere all'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo.

I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Fermo quanto sopra, i Consiglieri modulano le proprie richieste sulla base del principio di leale collaborazione al fine di arrecare il minor aggravio possibile, sia organizzativo che economico, agli uffici e al personale dell'Ente. Le copie degli atti vengono messe a disposizione dei richiedenti preferibilmente su supporto informatico o trasmesse tramite posta elettronica all'indirizzo del richiedente.

Si considerano già a disposizione dei consiglieri gli atti pubblicati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet del Comune

Le richieste devono essere non generiche e non emulative, bensì formulate in modo da comportare il minor aggravio possibile per gli uffici comunali.

Articolo 14 – Decadenza

I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale.

I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute ordinarie consecutive, sono dichiarati decaduti. Il Sindaco, appena ultimato l'appello, dovrà comunicare se l'assenza è giustificata o meno

Qualora si verificano le condizioni previste dal precedente comma, viene pronunciata dal Consiglio comunale la decadenza seguendo la procedura sotto descritta:

- contestazione scritta da parte del Sindaco al Consigliere;
- possibilità, da parte di quest'ultimo, di presentare osservazioni nei dieci giorni successivi;
- assunzione di atto deliberativo da parte del Consiglio comunale pronunciante l'eventuale decadenza;
- notificazione entro 5 giorni al Consigliere interessato del provvedimento deliberativo con cui viene dichiarata la decadenza.

CAPO III – CONVOCAZIONE

Articolo 15 – Competenza per la convocazione

La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.

Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta dal vicesindaco.

Articolo 16 – Convocazione - generalità

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

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; precisa se l'adunanza viene convocata d'urgenza, unicamente quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; di regola l'avviso per la seconda convocazione è comunicato unitamente alla prima convocazione e l'orario della riunione in seconda convocazione è previsto decorse almeno due ore dalla prima.

L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Le sedute del consiglio e delle commissioni si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.

Articolo 17 – Modalità di svolgimento delle sedute

Le sedute del Consiglio Comunale possono svolgersi:

- in presenza presso la sede comunale;
- interamente da remoto mediante collegamento telematico;
- in modalità mista, con alcuni partecipanti in presenza e altri collegati da remoto.

La scelta della modalità è rimessa alla valutazione del Sindaco in sede di convocazione, tenuto conto delle esigenze organizzative, sanitarie, di protezione civile o di altra natura.

Articolo 18 – Presupposti per le sedute da remoto

Le sedute possono svolgersi da remoto o in modalità mista nei seguenti casi:

- situazioni di emergenza sanitaria o di protezione civile;
- condizioni meteorologiche avverse che rendano difficoltoso il raggiungimento della sede comunale;
- esigenze di contenimento della spesa pubblica;
- necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa;

La disciplina delle sedute da remoto si applica nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 73 del decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni.

In caso di situazioni emergenziali o di particolare urgenza, il Sindaco può disporre lo svolgimento di sedute da remoto anche in deroga ai termini ordinari di convocazione, purché

siano comunque rispettati i principi di trasparenza e tracciabilità e sia garantita l'effettiva possibilità di partecipazione di tutti i consiglieri.

Articolo 19 – Requisiti tecnici per la partecipazione da remoto

Per le sedute da remoto o miste devono essere garantiti i seguenti requisiti:

- identificazione certa di tutti i partecipanti;
- possibilità per tutti i consiglieri di seguire la discussione e di intervenire nel dibattito;
- regolare svolgimento delle votazioni con modalità che garantiscano la segretezza quando prevista;
- registrazione integrale della seduta;
- adeguata pubblicità dei lavori.

Il Comune mette a disposizione:

- supporto tecnico per la configurazione e l'utilizzo della piattaforma;
- postazioni di collegamento presso la sede comunale per i consiglieri che ne facciano richiesta;
- assistenza durante lo svolgimento della seduta per risolvere eventuali problemi tecnici.

Articolo 20 - Ordine del giorno

L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, con la collaborazione del Segretario comunale, salvo quanto previsto dal presente regolamento in merito all'iniziativa dei consiglieri comunali.

L'ordine dei lavori è il seguente:

- Trattazione proposte di deliberazione
- Comunicazioni del Sindaco
- Interrogazioni
- Interpellanze
- Mozioni

Articolo 21 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

La convocazione del Consiglio Comunale avviene prioritariamente per via informatica, tramite Posta Elettronica Certificata alla PEC dei Consiglieri Comunali, o tramite posta elettronica ordinaria per i consiglieri che lo abbiano richiesto.

Si procede alla consegna a mano da parte di un incaricato del Comune presso il domicilio indicato dal consigliere quando non sia possibile procedere per via informatica.

L'incaricato rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata. I predetti documenti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere eventualmente consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, in assenza della comunicazione di un indirizzo PEC o di posta ordinaria secondo quanto sopra stabilito, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La ricezione deve essere assicurata entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Articolo 22 - Convocazione per sedute da remoto o miste

Per le sedute da remoto o miste, l'avviso di convocazione deve contenere, oltre agli elementi di cui all'art. 18:

- l'indicazione della modalità di svolgimento (da remoto o mista);
- l'indicazione della piattaforma telematica utilizzata;
- le credenziali di accesso o il link di collegamento;
- le istruzioni tecniche per la partecipazione;
- l'indicazione di un recapito per assistenza tecnica;
- l'eventuale possibilità di partecipazione da postazioni predisposte presso la sede comunale.

Le informazioni tecniche per la partecipazione da remoto, anche se non contenute direttamente nell'avviso di convocazione, devono essere comunicate ai consiglieri in tempo utile per garantire la loro partecipazione fin dall'apertura dei lavori.

Articolo 23 - Obblighi dei consiglieri nelle sedute da remoto

I consiglieri che partecipano da remoto devono:

- assicurarsi di disporre di dispositivi e connessione adeguati;

- mantenere attivata la videocamera durante tutta la seduta, salvo diversa disposizione del Presidente;
- garantire un ambiente idoneo che non comprometta la dignità e il decoro della seduta;
- rispettare le modalità di intervento stabilite dal Presidente;
- comunicare tempestivamente eventuali problemi tecnici.

Articolo 24 – Sedute ordinarie e straordinarie - Avviso di convocazione - Termini

Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

- a) per l'approvazione del rendiconto della gestione precedente;
- b) per la verifica degli equilibri di bilancio;
- c) per l'approvazione del bilancio preventivo e del Documento Unico di Programmazione;

Le sessioni straordinarie possono aver luogo in qualsiasi periodo.

L'avviso di convocazione deve essere notificato almeno cinque giorni prima della riunione, se si tratta di sedute ordinarie; entro tre giorni se si tratta di sedute straordinarie.

Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

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

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 ad altra seduta. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Articolo 25 - Deposito degli atti

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio Segreteria almeno tre giorni prima dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

L'orario di consultazione è, di norma, quello di ordinario funzionamento dell'ufficio.

Ai Consiglieri che ne fanno richiesta, gli atti relativi alla seduta vengono trasmessi tramite posta elettronica contestualmente al deposito in Segreteria.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri prescritti, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

CAPO IV - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Articolo 26 - Adunanze di prima convocazione

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri comunali, senza computare a tal fine il Sindaco.

L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello dopo trenta minuti.

Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. Resta salva la facoltà per ciascun consigliere di chiedere in qualsiasi momento la verifica del numero legale.

Per le sedute da remoto o miste, la presenza è accertata mediante verifica del collegamento telematico di ciascun consigliere.

Articolo 27 - Adunanze di seconda convocazione

L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

L'adunanza che segue ad una prima, iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.

Nell'adunanza di seconda convocazione, la seduta è valida purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Articolo 28 - Adunanze pubbliche

Le adunanze del Consiglio comunale di norma sono pubbliche. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze del Consiglio Comunale.

Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.

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.

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della forza pubblica.

Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Sindaco la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Il Sindaco può invitare soggetti estranei al Comune ad intervenire ed a prendere la parola ove ciò risulti necessario per il proficuo esercizio dell'attività del Consiglio. Può altresì invitare i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario, nonché consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, professionisti incaricati di progettazione, studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Articolo 29 - Pubblicità delle sedute da remoto

Per le sedute da remoto o miste, la pubblicità è garantita mediante:

- registrazione integrale della seduta resa disponibile sul sito istituzionale;
- altre modalità telematiche che garantiscano l'accesso del pubblico.

La registrazione della seduta deve essere conservata per almeno cinque anni e resa disponibile per la consultazione secondo le modalità stabilite dal regolamento comunale per l'accesso agli atti.

Articolo 30 - Adunanze segrete

L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, correttezza e comportamenti di persone.

Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza e comportamenti di persone, il Sindaco invita i Consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, con l'eccezione del Segretario Comunale, escano dall'aula.

Il verbale della seduta segreta è custodito presso la Segreteria e non viene allegato agli atti della seduta. Tale verbale è sottratto al diritto di accesso, eccezion fatta per coloro che sono portatori di interesse giuridicamente rilevante di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, cui si riferiscono i dati personali contenuti in tale atto e per i Consiglieri Comunali, che sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge.

Per le sedute segrete da remoto, devono essere adottate misure tecniche aggiuntive per garantire la riservatezza, inclusa la disattivazione della registrazione e la limitazione dell'accesso alla piattaforma ai soli partecipanti autorizzati.

Articolo 31 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

L'Assessore non Consigliere partecipa alle sedute del Consiglio Comunale, anche con funzioni di relatore sulle proposte di deliberazione presentate dalla Giunta Comunale e può intervenire prima delle dichiarazioni di voto.

L'Assessore non Consigliere può, inoltre, intervenire sulle mozioni e fornire risposte alle interpellanze presentate.

In nessun caso all'Assessore non Consigliere compete diritto di voto e la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

L'Assessore non Consigliere può partecipare alle sedute da remoto secondo le medesime modalità previste per i consiglieri.

Articolo 32 - Comportamento dei Consiglieri

Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

Nelle sedute da remoto, i consiglieri devono mantenere un comportamento consono alla dignità dell'istituzione, evitando atteggiamenti o situazioni che possano compromettere il decoro della seduta.

Articolo 33 - Ordine di trattazione degli argomenti

Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, previa votazione unanime in forma palese da parte dell'organo consiliare.

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

Articolo 34 - Discussione - Norme generali

Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco concede, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Ogni consigliere può intervenire massimo due volte per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno. Dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, e nessuno richiede la parola, la proposta viene messa in votazione.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, di norma, ad ogni capogruppo e ai Consiglieri che ne facciano richiesta.

Nelle sedute da remoto, le richieste di intervento devono essere formulate secondo le modalità tecniche stabilite dalla piattaforma utilizzata.

Articolo 35 - Questione pregiudiziale e sospensiva

La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 36 - Fatto personale

Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.

Articolo 37 – Durata interventi

Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto rivolto al Sindaco e ai colleghi Consiglieri.

La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:

- a) I dieci minuti per la discussione sulle proposte di deliberazione, riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art. 42 comma 2 del d.lgs. 267/00;
- b) I cinque minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del consiglio per le determinazioni di competenza;
- c) I tre minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a) e sub b), sottoposte all'esame dell'Assemblea;
- d) I due minuti per gli interventi di richiamo al regolamento e all'ordine del giorno.

Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Sindaco può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.

Il Sindaco richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, invitato per due volte, persiste nel suo atteggiamento.

Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

CAPO V - VOTAZIONI

Articolo 38 – Consiglieri scrutatori. Designazione e funzioni

All'inizio di ciascuna discussione, durante la quale sia prevista almeno una votazione in forma segreta, il Sindaco designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza, ove presente alla seduta, deve essere sempre e comunque rappresentata.

Articolo 39 – Votazioni - Modalità generali

L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese peralzata di mano. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari e infine gli astenuti, indicando nominativamente la loro posizione.

Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.

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

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

Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Articolo 40 – Votazioni nelle sedute da remoto

Le votazioni nelle sedute da remoto avvengono mediante appello nominale, con registrazione del voto di ciascun consigliere.

Per le votazioni a scrutinio segreto, quando previste dalla legge, devono essere adottate modalità tecniche che garantiscano l'anonimato del voto, utilizzando funzionalità specifiche della piattaforma telematica o procedure alternative che assicurino la segretezza.

Il Sindaco deve verificare che tutti i consiglieri collegati siano effettivamente in grado di partecipare alla votazione e che non sussistano problemi tecnici che possano compromettere la regolarità del voto.

Articolo 41 - Votazione per appello nominale

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

Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, con l'assistenza del Segretario.

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

Articolo 42 - Votazioni segrete

La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede, predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e timbrate.

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

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

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

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco affinché ne sia preso atto nel verbale.

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

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

Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione o su richiesta di uno scrutatore.

Articolo 43 - Esito delle votazioni

Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

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

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

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

Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, e può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e il numero e il nome dei Consiglieri contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Articolo 44 - Verbalizzazione

Il Segretario Comunale ha la responsabilità della redazione dei processi verbali delle sedute consiliari. I processi verbali devono indicare in modo sintetico ed inequivoco lo svolgimento delle operazioni relative all'adunanza, la volontà espressa dall'assemblea e le procedure seguite ai fini delle deliberazioni. Fa parte del processo verbale un sintetico riassunto delle posizioni espresse dai singoli Consiglieri nel corso della discussione. E' facoltà comunque di ogni Consigliere far pervenire al Segretario, al termine del suo intervento, il testo scritto, al fine di allegarlo al verbale.

Per le sedute da remoto o miste, il verbale deve dare atto della modalità di svolgimento della seduta, dei consiglieri collegati telematicamente, di eventuali problemi tecnici verificatisi e delle modalità di votazione utilizzate.

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 45 – Entrata in vigore – Disposizioni finali

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Le eccezioni sollevate da componenti il Consiglio Comunale, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate in forma scritta al Sindaco che, dopo aver provveduto ad approfondire nel merito l'eccezione, sottopone la norma a nuovo esame del Consiglio comunale che decide con il voto favorevole dei Consiglieri assegnati. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.