

COMUNE DI SPINO D'ADDA (CR)

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

Approvato con deliberazione di C.C. n. 16 del 07.05.2022

TITOLO I - NORME GENERALI

Capo I - Disposizioni preliminari

- Art. 1 - Materia del regolamento
- Art. 2 - Interpretazione
- Art. 3 - Consigliere anziano

TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Prerogative

- Art. 4 - Riserva di legge
- Art. 5 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 6 - Responsabilità personale
- Art. 7 - Partecipazione alle sedute
- Art. 8 - Astensione obbligatoria
- Art. 9 - Divieto di incarico e consulenze
- Art. 10 - Dimissioni
- Art. 11 - Indennità di presenza e rimborso spese
- Art. 12 - Funzioni rappresentative
- Art. 13 - Nomine e designazioni
- Art. 14 - Conferimento di incarichi speciali

Capo II - Diritti

- Art. 15 - Diritto di iniziativa
- Art. 16 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 17 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 18 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 19 - Modalità di informazione sulle delibere di Giunta Comunale

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Presidente

- Art. 20 - Il Presidente del Consiglio
- Art. 21 - Mozione di sfiducia al Presidente
- Art. 22 - Compiti e poteri del Presidente

Capo II - I Gruppi Consiliari

- Art. 23 - Costituzione
- Art. 24 - Conferenza dei Capigruppo Consiliari

Capo III - Commissioni Consiliari permanenti

- Art. 25 - Composizione e nomina
- Art. 26 - Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 27 - Funzionamento delle Commissioni

Art. 28 - Funzioni delle Commissioni
Art. 29 - Segreteria delle Commissioni

Capo IV - Commissioni Speciali

Art. 30 - Commissioni di indagine e di controllo

TITOLO IV - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Insediamento

Art. 31 - Prima adunanza

Capo II - Convocazione

Art. 32 - Competenza

Art. 33 - Avviso

Art. 34 - Termini di consegna

Capo III - L'ordine del giorno

Art. 35 - Norme di compilazione ed iniziative sulle proposte

Art. 36 - Pubblicità della convocazione

Capo IV - Ordine delle adunanze

Art. 37 - Sede delle adunanze

Art. 37-bis – Sedute di Consiglio Comunale da remoto in modalità “*videoconferenza*”

Art. 38 - Deposito degli atti

Art. 39 - Adunanze di prima convocazione

Art. 40 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 41 - Adunanze di seconda convocazione – modalità

Capo V - Pubblicità delle adunanze

Art. 42 - Adunanze pubbliche

Art. 43 - Adunanze segrete

Art. 44 - Adunanze aperte

Capo VI - Disciplina delle adunanze

Art. 45 - Compiti e poteri del Presidente

Art. 46 - Gli scrutatori

Art. 47 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 48 - Ordine della discussione

Art. 49 - Partecipazione degli Assessori esterni (non eletti)

Art. 50 - Comportamento del pubblico

Art. 51 - Ammissione dei Responsabili di Servizio e consulenti in aula

Capo VII - Ordine dei lavori

Art. 52 - Comunicazioni

Art. 53 - Interrogazioni

Art. 54 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 55 - Norme per la discussione

Art. 56 - Gli emendamenti

Art. 57 - Questione pregiudiziale o sospensiva

Art. 58 - Fatto personale

Art. 59 - Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto

Art. 60 - Termine dell'adunanza

Capo VIII - Interrogazioni, Ordini del Giorno e Mozioni

Art. 61 - Diritto di presentazione

Art. 62. - Contenuto della Interrogazione

Art. 63 - Gli Ordini del Giorno

Art. 64 - Le Mozioni

Art. 65 - La Mozione d'ordine

TITOLO V - FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Competenze del Consiglio

Art. 66 - La competenza esclusiva

Capo II - Le deliberazioni

Art. 67 - Forma e contenuti

Art. 68 - Revoca - Modifica – Nullità

Capo III - Le votazioni

Art. 69 - Modalità generali

Art. 70 - Votazioni in forma palese

Art. 71 - Votazioni segrete

Art. 72 - Esito delle votazioni

Art. 73 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Capo IV - Verbale delle adunanze

Art. 74 - La partecipazione del Segretario

Art. 75 - Il verbale dell'adunanza

Art. 76 - Deposito - Rettifica – Approvazione

Capo V – Sedute in streaming del Consiglio Comunale

Art. 76/bis – Riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale

Art. 76/ter – Modalità delle riprese

Art. 76/quarter - Disapplicazione degli articoli 75 e 76 del precedente Capo V del Titolo III del presente regolamento

TITOLO VI - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I - Istituti di partecipazione e consultazione

Art. 77 - Istanze - Petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I - Applicazione

Art. 78 - Entrata in vigore

Art. 79 - Norma transitoria

Art. 80 – Diffusione

TITOLO I NORME GENERALI

Capo I - Disposizioni preliminari

Art. 1 - Materia del regolamento

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto della Legge e dello Statuto Comunale.
2. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del Consiglio.

Art. 2 - Interpretazione

1. Se nel corso delle sedute Consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario, salvo appello seduta stante al Consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, qualora il provvedimento sia contestato da taluno dei Consiglieri.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono presentate per iscritto al Presidente, il quale incarica il Segretario di istruire la pratica e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto della eccezione a successiva seduta e nei giorni successivi attiva la procedura di cui al secondo comma.

Art. 3 - Consigliere anziano

1. Ad ogni fine previsto dal presente regolamento, è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è Consigliere anziano il più anziano d'età.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I – Prerogative

Art. 4 - Riserva di legge

1. 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.
2. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti, alle aspettative, all'indennità di presenza, nei limiti e alle condizioni stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Art. 5 - 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 pertanto piena libertà d'iniziativa, di opinione e di voto.

Art. 6 - Responsabilità personale

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativa-contabile che civile e penale, i Consiglieri Comunali che non hanno preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale, il loro motivato dissenso e, soprattutto, il loro voto contrario.

Art. 7 - Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale e ai lavori delle Commissioni Consiliari di cui fa parte.
2. Il Consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto. Il Consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del Consiglio Comunale deve darne comunicazione scritta motivata al Presidente. Il Presidente del Consiglio, dopo la terza assenza consecutiva non giustificata da parte del Consigliere, procede d'Ufficio a notificare allo stesso contestazione delle assenze effettuate e non giustificate.
3. Entro dieci (10) giorni dalla notifica della contestazione il Consigliere Comunale può presentare giustificazioni scritte. In caso di mancata presentazione delle stesse, il Presidente propone al Consiglio Comunale la decadenza. In caso di presentazione delle giustificazioni, il Presidente propone al Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, l'accoglimento o la decadenza del Consigliere.

Art. 8 - Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alle votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera debbono assentarsi dall'aula richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi, impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per Legge. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 9 - Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 10 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, sono presentate o inviate in forma scritta, e debitamente firmate, al Sindaco o al Presidente del Consiglio, oppure alla Segreteria Comunale. In ogni caso, qualora non lo abbia già fatto il Consigliere, saranno immediatamente depositate al protocollo generale per la registrazione.

Art. 11 - Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al Consiglio nella misura stabilita con decreto del Ministero dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri Comunali, formalmente autorizzati dal Sindaco, e in sua assenza dal Vice Sindaco, a recarsi per ragioni del loro mandato fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute ed al rimborso delle spese di soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge.

Art. 12 - Funzioni rappresentative

1. La rappresentanza del Consiglio Comunale è assicurata dal Presidente, dal Sindaco o dal Consigliere Comunale nominato dal Presidente.
2. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale. Gli inviti dovranno pervenire ai Consiglieri Comunali, almeno 3 giorni prima dell'evento, in particolare in occasione di manifestazioni e celebrazioni istituzionali. Per la partecipazione a particolari cerimonie o manifestazioni può essere costituita dal Presidente, sentito il Sindaco, una delegazione consiliare nella quale trovino rappresentanza tutti i Gruppi Consiliari. Ai fini della composizione della delegazione, i Capigruppo faranno pervenire al Presidente del Consiglio le indicazioni di designazione; in caso di mancata indicazione da parte dei gruppi, il Presidente decide nel rispetto dei criteri di rappresentatività.

Art. 13 - Nomine e designazioni

1. Alla nomina dei rappresentanti in Enti e Aziende, di cui all'art. 42 del T.U. 267/2000, provvede il Sindaco con Decreto, sulla base dei criteri e degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale.

Art. 14 - Conferimento di incarichi speciali

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri, anche di minoranza, di seguire e relazionare su oggetti e materie particolari di competenza del Consiglio Comunale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli Uffici e Servizi comunali.
3. Nella delibera Consiliare di incarico debbono essere stabiliti oltre che le materie e gli oggetti relativi all'incarico anche i tempi e le modalità di espletamento dello stesso.

Capo II - Diritti

Art. 15 - Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto sotto forma di proposta di deliberazione, emendamenti alle deliberazioni iscritte all'o.d.g. del Consiglio, Ordini del Giorno, Mozioni ed Interrogazioni. Le modalità di presentazione e discussione sono disciplinate dal presente regolamento al Titolo IV - Capo VIII.

Art. 16 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Almeno un quinto dei Consiglieri può richiedere la convocazione del Consiglio Comunale; il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste nei termini e con le modalità previste dal successivo art. 41 e seguenti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui la richiesta dei Consiglieri perviene al Presidente, il quale provvede con immediatezza a trasmetterla al protocollo generale per la registrazione.

Art. 17 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle sue Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti o a cui partecipa, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato Consiliare.

2. I Consiglieri Comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla Legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui alla Legge 675 del 31.12.1996 e successive modificazioni.
3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai dirigenti e ai responsabili apicali dei Servizi competenti per materia. L'accesso alle informazioni e agli atti degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune o a cui lo stesso partecipa, è effettuato di norma, per esigenze organizzative, per il tramite dell'Ufficio di Segreteria del Comune.
4. I Consiglieri Comunali al fine di ottenere direttamente informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato possono, per il tramite dell'Ufficio di Segreteria del Comune, richiedere appositi appuntamenti con i responsabili apicali dei Servizi comunali.
5. Il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è esercitato in via generale dai Consiglieri Comunali per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta, per le determinazioni, i decreti, le ordinanze e tutti gli atti a rilevanza esterna emessi dai responsabili dei Servizi, inclusi i relativi atti preparatori; nonché per gli atti a rilevanza esterna emessi dal sindaco, dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale.
6. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare alla Segreteria o al Direttore Generale ed ai responsabili dei Servizi domande scritte per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli Uffici e dei Servizi. Il Segretario o Direttore Generale ed i responsabili dei Servizi rispondono per iscritto entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione di richiesta di informazione. In caso di mancata risposta nei termini suddetti, il Consigliere può richiedere al Sindaco di rispondere nei termini e nei modi previsti per le Interrogazioni in forma scritta di cui all'art. 53 comma 8 del presente regolamento.

Art. 18 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, con apposita richiesta scritta, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'Ente, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dai Consiglieri presso l'Ufficio di Segreteria del Comune o all'Ufficio competente che si attiveranno perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma 4 del presente articolo. La richiesta è effettuata su apposito modulo sul quale il Consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale.
3. Il Consigliere Comunale può richiedere copia autenticata delle deliberazioni del Consiglio, nel qual caso sulle stesse va apposta la dizione che le stesse vengono rilasciate in esenzione dell'imposta di bollo esclusivamente per le funzioni connesse alla carica di Consigliere Comunale.
4. Il rilascio delle copie avviene entro i 30 (trenta) giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
5. Il responsabile apicale del Servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, per il tramite della

Segreteria del Consiglio, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

6. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di Segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali inerenti la carica di Consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.
7. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da: rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato foto - cinematografico, è limitata ad una copia per ogni gruppo Consiliare, resta ferma la possibilità per ogni Consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli Uffici comunali.
8. Le spese connesse con l'esercizio dei diritti di copia sono impegnate negli appositi capitoli del bilancio relativi al funzionamento del Consiglio Comunale e dei Gruppi Consiliari.

Art. 19 - Modalità di informazione sulle delibere di Giunta Comunale

1. Ai fini dell'esercizio del diritto di sottoposizione delle delibere di Giunta al controllo preventivo di legittimità, ai Capigruppo Consiliari viene inviato a cura dell'Ufficio di Segreteria del Comune copia delle delibere adottate dalla Giunta contestualmente alla loro affissione all'albo. Sempre a cura dell'Ufficio di Segreteria del Comune, le delibere di cui all'elenco vengono depositate in un'unica copia presso la sede dei Gruppi Consiliari per la visione dei Consiglieri.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Presidente

Art. 20 - Il Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente, se istituito, eletto con le modalità di cui all'art. 44 comma 5° dello Statuto.
2. L'elezione avviene in seduta pubblica e a voto segreto. In caso di assenza del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Consigliere più anziano.

Art. 21 - Mozione di sfiducia al Presidente

1. Il Presidente può essere revocato sulla base di una Mozione di sfiducia presentata da almeno 2/5 (due/quinti) dei Consiglieri e votata a maggioranza dei 2/3 (due/terzi) dei Consiglieri assegnati. La Mozione di sfiducia va motivata sulla base di violazione di leggi, dello Statuto e dei regolamenti e/o in caso di comportamenti istituzionalmente non corretti.

Art. 22 - Compiti e poteri del Presidente

1. I poteri del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci sono previsti dall'art. 44 comma 6° dello Statuto.
2. Al Presidente compete inoltre:
 - a. fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
 - b. decidere, in accordo con il Sindaco, i provvedimenti da adottare per assicurare ai Gruppi Consiliari mezzi, strutture e Servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazioni alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
 - c. esaminare le giustificazioni delle assenze dei Consiglieri dalle sedute e proporre al Consiglio i conseguenti provvedimenti;
 - d. attuare ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove

- occorre, assicurare agli stessi la collaborazione della Segreteria per la formulazione e presentazione di proposte di atti deliberativi, Ordini del Giorno, Mozioni ed Interrogazioni;
- e. la facoltà di invitare alle sedute del Consiglio per una audizione persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
 - f. intervenire per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
3. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori del Consiglio, programma periodicamente il calendario dell'attività Consiliare.
 4. Il Presidente del Consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine della seduta e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del regolamento predispone l'ordine del giorno.
 5. Il Presidente cura e promuove i rapporti del Consiglio con il Sindaco, la Giunta, il Revisore dei Conti, nonché con i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende e Istituzioni e negli altri organismi a cui il Comune partecipa.
 6. Il Presidente, per necessità inerenti il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, si avvale della collaborazione della Segreteria.
 7. Il Presidente, in sede di formazione del bilancio preventivo, propone al Sindaco l'iscrizione in apposito capitolo degli stanziamenti per il funzionamento degli organismi Consiliari.

Capo II - I Gruppi Consiliari

Art. 23 - Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo Consiliare.
2. I Consiglieri che non intendono far parte di uno dei gruppi così formati o che se ne dimettono, possono aderire ad uno degli altri gruppi costituiti, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del Capogruppo al quale aderiscono.
3. I Consiglieri che non possono o non vogliono far parte di uno dei gruppi così costituiti formano il gruppo misto.
4. Un gruppo misto deve essere composto da almeno 2 Consiglieri.
5. Il Consigliere Comunale che si stacca dal gruppo mantiene tutte le prerogative del Consigliere Comunale, senza esercitare i diritti e le funzioni di Capogruppo.
6. I singoli gruppi devono comunicare al Sindaco il nome del Capogruppo entro cinque giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale neoeletto. In mancanza di tale comunicazione, o di comunicazioni contrastanti, viene considerato Capogruppo il Consigliere "anziano" del gruppo. Eventuali successive variazioni dovranno essere comunicate al Presidente del Consiglio.
7. Qualora si costituisca un gruppo misto viene nominato al suo interno un Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data, da parte dei Consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio.

Art. 24 - Conferenza dei Capigruppo Consiliari

1. La Conferenza o Commissione dei Capigruppo, costituita ai sensi dell'art. 49, punto 6, lett. c dello Statuto, esercita le funzioni attribuite dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o da suo delegato, con le modalità di cui all'art. 49, punto 9, dello Statuto. La Conferenza è validamente riunita quando sono presenti i Capigruppo in rappresentanza proporzionale ai componenti del Consiglio Comunale di almeno la metà dei gruppi componenti il Consiglio Comunale.

3. La Conferenza è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa a proporre quando risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
4. Il Presidente può sottoporre, al parere della Conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
5. Per le decisioni ed i pareri ciascun Capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del loro gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire.
7. La Conferenza dei Capigruppo esercita in particolare le seguenti funzioni:
 - a. esaminare le controversie inerenti l'applicazione e l'interpretazione dello Statuto e del presente regolamento inoltrando le proposte al Consiglio per la decisione;
 - b. esaminare gli Ordini del Giorno, le Mozioni prima della discussione in aula, al fine di ricercare un accordo su un testo unificato.

Capo III - Commissioni Consiliari permanenti

Art. 25 - Composizione e nomina

1. Il Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva a quella della convalida degli eletti, provvede a nominare al suo interno tre Commissioni permanenti così denominate: Commissione Partecipazione ed Affari Istituzionali (art. 49 punto 6 lett. a) dello Statuto Comunale); Commissione Urbanistica e Territorio (art. 49 punto 6 lett. b) dello Statuto Comunale); Commissione Capigruppo Consiliari (art. 49 punto 6 lett. c) dello Statuto Comunale).
2. Il Consiglio Comunale qualora ne ravvisi la necessità, può deliberare l'Istituzione di altre Commissioni permanenti stabilendo le materie di competenza.
3. Le Commissioni permanenti sono composte da *tre* Consiglieri Comunali, *due* di maggioranza e *uno* di minoranza (*esclusa* la Commissione dei Capigruppo, che è composta dai soli Capigruppo), designati dai Capigruppo Consiliari con proposta scritta al Presidente del Consiglio e sono nominate dal Consiglio Comunale con votazione palese. Ciascun gruppo Consiliare esprime nelle Commissioni tanti voti quanti sono i Consiglieri ad esso iscritti.
4. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo Consiliare di appartenenza designa, previo consenso del Capogruppo, un altro rappresentante. Il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro Consigliere del suo gruppo, previo consenso del Capogruppo, che provvede a dare l'informazione al Presidente della Commissione.
6. Il Sindaco, gli assessori comunali ed il Presidente del Consiglio non fanno parte delle Commissioni permanenti. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio hanno diritto di partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni, con facoltà di esprimere pareri e di formulare proposte, ma senza diritto di voto.
7. Gli assessori comunali hanno il diritto di partecipare alle sedute delle Commissioni di loro competenza con facoltà di esprimere pareri e di formulare proposte, ma senza diritto di voto; hanno l'obbligo di prendervi parte se richiesto dalla maggioranza dei membri della Commissione stessa.

Art. 26 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. I Presidenti delle Commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è tenuta entro e non oltre 15 (quindici) giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina ed è convocata dal Presidente del Consiglio.
3. In caso di assenza del Presidente della Commissione lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato.
4. Il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina, entro dieci (10) giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine al primo Consiglio Comunale e successivamente, al Revisore dei Conti. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'o.d.g. di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione dandone avviso al Presidente almeno 5 giorni prima della convocazione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta fatta da almeno un terzo dei componenti. La riunione è tenuta entro 20 (venti) giorni da quello della presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le Commissioni permanenti non possono essere convocate nel giorno precedente la data di riunione del Consiglio Comunale.
8. Le convocazioni, di cui ai precedenti commi, sono disposte con fax o avviso scritto inviato anche tramite posta elettronica, contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si tiene la riunione e dell'o.d.g. da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione nel loro domicilio, almeno 5 (cinque) giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza; nei casi di urgenza la convocazione può avvenire anche 48 (quarantotto) ore prima della riunione che può tenersi anche il giorno antecedente il giorno della seduta Consiliare. La convocazione, su richiesta dei componenti, può essere inviata anche via posta elettronica. Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio e al Sindaco.

Art. 27 - Funzionamento delle Commissioni

1. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti effettivi nominati dal Consiglio.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche ad eccezione dei casi in cui vengono trattate questioni a specifiche persone.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio Segreteria del Comune almeno 5 giorni prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

Art. 28 - Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni mediante l'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio, alle stesse demandati dal Presidente del Consiglio o richiesti dalle Commissioni.
2. Copia dei verbali delle sedute delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco, agli assessori competenti per materia, ai Capigruppo Consiliari, ed ai componenti della Commissione, una volta approvati dalla Commissione stessa. Il Presidente del Consiglio depositerà i verbali negli atti istruttori cui si riferiscono prima della seduta del Consiglio Comunale. I verbali della

Commissione che trattano le materie finanziarie sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

3. Le Commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e Mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dall'Ufficio della Segreteria del Comune nei modi e nelle forme previste dal presente regolamento.
4. Qualora sorga conflitto circa l'ambito di competenza di più Commissioni in relazione alla trattazione di un medesimo affare, il Presidente del Consiglio provvede all'assegnazione con il criterio di prevalenza. Alla riunione devono essere invitati anche i presidenti delle altre Commissioni interessate. In casi di particolari rilevanza il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario Comunale, può disporre la convocazione congiunta di due o più Commissioni, designando contestualmente chi debba presiedere la seduta.

Art. 29 - Segreteria delle Commissioni

1. Le funzioni di Segreteria delle Commissioni sono svolte da un dipendente del Comune per il settore di competenza.
2. Il Segretario della Commissione o il suo delegato provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della stessa. Redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente. Una copia dei verbali, una volta approvati, viene depositata presso l'Ufficio di Segreteria del Comune e consegnata ad ogni componente della Commissione entro 30 (trenta) giorni.

Capo IV - Commissioni Speciali

Art. 30 - Commissioni di indagine e di controllo (art. 44 T.U. 267 / 2000 e successive modifiche e integrazioni e art. 49 dello Statuto Comunale)

1. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. La proposta di Istituzione può essere avanzata dal Presidente del Consiglio, o da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei Conti o dal Difensore Civico.
2. La deliberazione istitutiva della Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i Gruppi Consiliari in proporzione alla consistenza numerica di ciascun gruppo.
3. La Commissione nella prima seduta convocata dal Presidente del Consiglio, elegge con votazione segreta alla quale partecipano i soli Consiglieri di minoranza, il Presidente, scegliendolo tra i propri componenti appartenenti alla minoranza. Risulterà eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti. ed a parità di voti il più anziano di età.
4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente i responsabili degli Uffici e Servizi sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
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, del Sindaco, della Giunta, del Revisore dei Conti, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei responsabili degli Uffici e Servizi, dei dipendenti comunali, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle audizioni e le risultanze delle stesse restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione

della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'Ufficio.

6. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata dal Segretario Comunale o da un dipendente Comunale dallo stesso delegato.
7. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati dell'indagine eseguita. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza, in caso diverso, rappresenta al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o i soggetti competenti dovranno adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
9. Gli atti e i verbali vengono dal Presidente della Commissione consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'Ente.

TITOLO IV LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – Insediamento

Art. 31 - Prima adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima adunanza è convocata e presieduta dal Sindaco, fino alla elezione del Presidente.
3. L'adunanza prosegue sotto la presidenza del Presidente neo-eletto per il giuramento del Sindaco e la comunicazione dei componenti della Giunta.

Capo II – Convocazione

Art. 32 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, o per incarico o d'intesa con lo stesso, la convocazione è disposta dal Consigliere Comunale anziano di concerto con il Sindaco.

Art. 33 - Avviso

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto, comprendente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. 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.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno dei lavori sono firmati dal Presidente.
3. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, da un messo Comunale che deposita presso l'Ufficio di Segreteria del Comune le dichiarazioni di avvenuta consegna.
4. Nel caso di assenza del Consigliere, il messo Comunale consegnerà l'avviso ad un familiare o ad una persona appositamente delegata dal Consigliere.
5. Nel caso in cui non fosse possibile trovare alcuna delle persone sopra indicate, il messo Comunale depositerà nella casella postale del Consigliere un avviso

di mancata consegna. Tale avviso determina l'insorgere della "conoscenza legale" della convocazione in capo al Consigliere. Sarà cura del Consigliere recarsi presso gli Uffici comunali per ritirare l'avviso di convocazione del Consiglio.

6. L'avviso di convocazione, dietro autorizzazione scritta dell'interessato consegnata all'Ufficio di Segreteria del Comune, può essere trasmesso anche a mezzo fax o posta telematica alla casella di posta elettronica indicata per iscritto dal Consigliere.
7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto entro dieci (10) giorni dalla proclamazione, un domiciliatario residente nel Comune a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
8. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso va spedito al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo del servizio postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità, per la produzione dell'effetto di "conoscenza legale".

Art. 34 - Termini di consegna

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno sette (7) giorni interi prima di quello della seduta.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza. In tal caso l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro (24) ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va consegnato almeno ventiquattro (24) ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro (24) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio va inviato ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei Consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente il giorno, ora e luogo ed affari rinviati da trattare va inviato ai Consiglieri assenti almeno ventiquattro (24) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Capo III - L'ordine del giorno

Art. 35 - Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente stabilisce, rettifica o integra l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali, alle Commissioni Consiliari, ai soggetti previsti dallo Statuto. Il Presidente è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno le relazioni e i referti presentati dal Revisore dei Conti.

4. Per le proposte di deliberazioni, Mozioni, Ordini del Giorno, Interrogazioni ed Interpellanze presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento. Per le proposte di deliberazioni presentate dai soggetti previsti dallo Statuto, si osserva quanto stabilito dallo Statuto stesso. Quando la convocazione del Consiglio è richiesta dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri, il Presidente iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.
5. Il Presidente può decidere di non iscrivere le proposte all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 36 - Pubblicità della convocazione

1. L'ordine del giorno della adunanza è pubblicato all'albo del Comune e sito Internet Comunale nello stesso giorno in cui viene inviato ai Consiglieri e vi resta esposto fino al giorno successivo della adunanza.
2. Copia dell'avviso completo dell'ordine del giorno viene inviata, almeno due giorni prima della adunanza, a cura dell'Ufficio di Segreteria del Comune:
 - alla Prefettura
 - al Comando dei Carabinieri
 - agli organi di informazione
3. Gli organi d'informazione, i cittadini e gli altri soggetti interessati ad assistere all'adunanza hanno comunicazione della convocazione a mezzo della pubblicazione di manifesti affissi negli appositi spazi in cui sono riportati il giorno, l'ora, la sede di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

Capo IV - Ordine delle adunanze

Art. 37 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola presso una sede Comunale, appositamente designata.
2. Su proposta del Presidente, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede Comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, ossia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere più adeguata la sede della riunione. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
3. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica, della Regione Lombardia, del Comune e dell'Unione Europea.

Art. 37-bis – Seduta del Consiglio Comunale da remoto in modalità “videoconferenza”

1. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere effettuate e svolgersi, ordinariamente, anche in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità, pure di tutti i componenti, compreso il Segretario Comunale e dei suoi eventuali collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale. La seduta in videoconferenza può aver luogo

anche senza alcun componente dell'organo collegiale presente presso la sede dell'Amministrazione.

2. Le sedute in videoconferenza potranno essere effettuate utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad esempio: personal computer, telefoni cellulari, smartphome, piattaforme on line), idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.
3. La seduta è valida in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune. Pertanto, la sede è virtuale.
4. La presenza alla seduta e la validità della medesima si intendono accertate con il collegamento alla videoconferenza, secondo le seguenti regole:
 - a) Le sedute di Consiglio in videoconferenza presuppongono l'invio, in modalità telematica (pec e mail ordinaria) e in favore di tutti i legittimi componenti, dell'ordine del giorno e della documentazione correlata ai punti in discussione e approvazione. L'invio deve avvenire nel rispetto dei termini previsti dal presente e vigente regolamento.
 - b) Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite a ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione.
 - c) La seduta di Consiglio Comunale in videoconferenza avviene esclusivamente tra tutti i componenti dell'assise consiliare e Segretario Comunale, ed eventuali Dirigenti/Posizioni Organizzative se necessario, oltre eventuali altri soggetti autorizzati in seduta di regola aperta al pubblico. Per le adunanze consiliari, la pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei Consiglieri Comunali e/o con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento. La pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale può essere sospesa, ovvero svolgersi solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario Comunale e i propri collaboratori e/o il vicario, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni, che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi.
 - d) Ai fini della validità della seduta, è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco e al Segretario Comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
 - e) La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.
 - f) Il Segretario Comunale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, compreso il momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, in funzione delle competenze, ai sensi dell'articolo 97, comma 4°, lettera a) del D. Lgs. n. 267/2000.

- g) La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario Comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto del quorum funzionale raggiunto.
- h) La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario Comunale, è dichiarata dal Sindaco valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal presente regolamento.
- i) Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio.
- j) Al termine della discussione su di un punto all'ordine del giorno, il Sindaco lo pone in votazione. Al termine della votazione, il Segretario accerta e dichiara l'esito della medesima.
- k) La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco dell'ora di chiusura.
- l) Successivamente alla seduta, il Segretario Comunale inoltra, via mail, al Sindaco, oltre che al personale di Segreteria e ad altri eventuali soggetti interessati, il verbale sintetico della seduta.
- m) In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione, che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario Comunale, o del suo vicario, e secondo le modalità sopra indicate. Se le disfunzioni permangono, il Sindaco può decidere l'interruzione della seduta, fatti salvi i punti eventualmente approvati e tutta l'attività istituzionale svolta.
- n) Sul frontespizio di ogni verbale deliberativo, dovrà essere riportata la seguente dicitura: "La seduta è stata svolta in videoconferenza in aderenza alle prescrizioni contenute nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale".

Art. 38 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala dei Consiglieri, o nell'Ufficio di Segreteria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro (24) ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione corrisponde all'orario di apertura di tale Ufficio.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per Legge. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'Ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza nella quale dovranno essere esaminate e deliberate. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.

Art. 39 - Adunanze di prima convocazione

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario Comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui

nominativi sono annotati a verbale. Da quel momento il Presidente, se vi sono Interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, può dare corso alla trattazione ancorché non sia stato raggiunto il numero legale dei presenti. Il Segretario Comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri inizialmente non siano presenti in numero necessario per validamente deliberare ai fini del quorum funzionale, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto. Il Presidente dichiara quindi aperta la seduta ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

2. Il Consiglio Comunale è riunito validamente in prima convocazione con la presenza di metà dei Consiglieri in carica, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e eseguito di nuovo l'appello dopo la trattazione delle Interrogazioni sia constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a quindici (15) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

Art. 40 - Adunanze di seconda convocazione

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio Comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
3. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu interrotta per qualsiasi altro motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume carattere di seconda convocazione.

Art. 41 - Adunanze di seconda convocazione - modalità

1. Il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere

consegnati almeno ventiquattro (24) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

2. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli della seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza.
3. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la Legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza. Qualora all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione siano presenti argomenti compresi fra quelli sotto elencati, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione:
 - o i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e il programma dei lavori pubblici;
 - o il rendiconto della gestione;
 - o i regolamenti;
 - o il Piano di Governo del Territorio e le relative varianti;
 - o l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti.

Capo V - Pubblicità delle adunanze

Art. 42 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 43 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono nominati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, sentito il parere dei Capigruppo, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula. Del passaggio in seduta segreta viene dato atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio, il Segretario Comunale e il personale addetto alla registrazione della seduta, vincolato al segreto d'Ufficio.

Art. 44 - Adunanze aperte

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed il Sindaco, può indire l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 39 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, ecc. interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o atti che comportino spese, anche di massima, a carico del bilancio Comunale. Qualora tali adunanze si concludano con un voto che può avere per oggetto un Ordine del Giorno o una Mozione alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.
5. Per l'elezione del Difensore Civico il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio Comunale stesso e la seduta viene tenuta presso l'aula Consiliare; il verbale della seduta è redatto a cura del Segretario Comunale. Del risultato della votazione il Consiglio Comunale prende atto con apposita delibera nella stessa data.

Capo VI - Disciplina delle adunanze

Art. 45 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare 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 delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.

Art. 46 - Gli scrutatori

1. All'inizio dell'adunanza, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, tra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dall'adunanza devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
2. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio che decide a maggioranza.
3. Le schede delle votazioni, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte dal Segretario Comunale. Le schede contestate o annullate sono

vidimate dal Presidente e da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

4. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

Art. 47 - Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, effettua comportamenti non consoni al decoro delle Istituzioni, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere in una medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere persiste nel suo comportamento lesivo del decoro del Consiglio, il Presidente ha la facoltà di provvedere all'allontanamento dall'aula, tramite forza pubblica, del Consigliere medesimo fino alla conclusione della seduta.

Art. 48 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e unitamente con il gruppo di appartenenza. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.
2. I Consiglieri parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata dell'intervento.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 49 - Partecipazione degli Assessori esterni (non eletti)

1. Gli assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, fornire notizie ed informazioni loro richieste, su richiesta del Presidente o dei Consiglieri. Gli assessori esterni non hanno diritto di voto.

Art. 50 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale. A tal fine almeno un agente è sempre comandato in

servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

3. La forza pubblica non può entrare nell'aula nella parte riservata ai Consiglieri Comunali se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta. **Tale disposizione non si applica agli agenti di Polizia Locale incaricati di curare le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale.**
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori e risultati vani i richiami del Presidente, egli abbandona l'aula, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, con decisione motivata d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, fa predisporre una apposita informazione relativa alle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

Art. 51 - Ammissione dei Responsabili di Servizio e di consulenti in aula

1. Il Presidente per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta degli assessori, può invitare nella sala responsabili dei Servizi comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri enti per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti del Presidente o dei Consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, se in tal senso richiesti.

Capo VII - Ordine dei lavori

Art. 52 - Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e del Sindaco in 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.

Art. 53 - Interrogazioni

1. Le Interrogazioni devono essere presentate per iscritto al Presidente almeno quattro (4) giorni prima della seduta.
2. L'Interrogazione presentata dopo il termine precedente di cui al precedente comma è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio successivo.
3. Alle Interrogazioni viene data risposta all'inizio della seduta.

Contenuto della Interrogazione

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco ed agli assessori Interrogazioni su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e

di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze ad esso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. L'esame delle Interrogazioni viene effettuato nell'ordine nel quale sono iscritte all'o.d.g. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua Interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
3. L'Interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Nel caso che l'Interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno di essi, di regola al primo firmatario.
4. Alle Interrogazioni viene data risposta dal Sindaco o dall'assessore. L'illustrazione deve essere contenuta nel tempo massimo di tre (3) minuti; è consentito lo stesso tempo per le risposta.
5. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, o solo uno dei Consiglieri interroganti, per dichiarare se è soddisfatto o meno, contenendo il suo intervento entro 3 (tre) minuti.
6. Le Interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Le Interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'o.d.g della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
7. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle Interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che a quel momento è in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
8. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente nel più breve tempo possibile e comunque entro 30 (trenta) giorni previste dalla vigente disposizione di Legge e l'Interrogazione non viene iscritta all'o.d.g. del Consiglio.
9. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'Interrogazione all'o.d.g. del Consiglio, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
10. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'o.d.g. argomenti quali lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il Piano di Governo del Territorio, non è ammessa la trattazione di Interrogazioni

Art. 54 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle Interrogazioni procede all'esame secondo l'o.d.g. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, o su richiesta del Sindaco, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'o.d.g. della seduta.
3. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'o.d.g., quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 55 - Norme per la discussione

1. Il relatore delle proposte di deliberazioni o di altri argomenti iscritti all'o.d.g. su richiesta del Sindaco è lo stesso Sindaco, un assessore o un Consigliere con delega. Relatori delle proposte, effettuate dal Sindaco, dal Presidente, da un assessore o dai Consiglieri, sono i proponenti.

2. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
3. L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.
4. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
5. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere può parlare due volte, la prima per non più di 10 (dieci) minuti e la seconda per non più di 5 (cinque) minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
6. Il Presidente può intervenire in qualsiasi momento nella discussione per non più di cinque minuti.
7. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, al P.G.T. e sue varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capogruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
8. Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire con precedenza per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in non più di 3 (tre) minuti.
9. Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
10. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco, l'assessore competente in materia, il Consigliere delegato intervengono per precisare e per dichiarare la posizione dell'esecutivo o della maggioranza in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, per non più di 5 (cinque) minuti.

Art. 56 - Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte formalmente e documentalmente presentate.
2. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'o.d.g. del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale almeno 48 (quarantotto) ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione.
3. Possono essere proposti emendamenti scritti anche nel corso della discussione in Consiglio Comunale, prima che venga data la parola al relatore per la replica. Gli emendamenti vanno presentati al tavolo della presidenza.
4. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentite proposte di emendamenti.
5. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Quindi si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Inoltre si votano gli emendamenti aggiuntivi; si procede alla votazione della proposta complessiva come risultante dagli emendamenti approvati.
7. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.

8. Gli emendamenti presentati su Ordini del Giorno o Mozioni sono preventivamente esaminati in sede di Conferenza dei Capigruppo al fine di trovare sugli stessi una concorde formulazione. Qualora ciò non sia possibile il testo degli emendamenti viene discusso e votato in aula. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi prima che siano posti in votazione può chiedere la votazione nel testo originario del suo Ordine del Giorno.

Art. 57 - Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere fino al momento in cui la discussione è chiusa.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 (cinque) minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
6. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art. 58 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere criticato sulla propria condotta o il 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 precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 3 (tre) minuti.

Art. 59 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le eventuali controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 (cinque) minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione, dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione o contrarietà dal voto indicandone i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per Legge, ad astenersi.

Art. 60 - Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione. Nel caso in cui non sia stato possibile esaurire la discussione di tutti i punti posti all'o.d.g., il Presidente decide la data e l'ora della nuova convocazione, che sarà comunicata a domicilio dei Consiglieri assenti.

Capo VIII - Interrogazioni, Ordini del Giorno e Mozioni

Art. 61 - Diritto di presentazione

1. In attuazione dell'art.15 comma 1. del presente regolamento i Consiglieri hanno facoltà di presentare Interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Le Interrogazioni, gli Ordini del Giorno, e le Mozioni su fatti di particolare rilievo sono presentate almeno 4 (quattro) giorni prima della seduta al Presidente e sono dallo stesso sottoposti alla Conferenza dei Capigruppo, prima della discussione in aula. Qualora siano stati presentate Interrogazioni, Ordini del Giorno, Mozioni relative allo stesso argomento, il Presidente del Consiglio dispone che siano svolte congiuntamente.
3. Le Interrogazioni, gli Ordini del Giorno e le Mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente.
4. Ciascun Consigliere può presentare al massimo per una stessa seduta: due Interrogazioni, o un Ordine del Giorno o una Mozione.
5. Al fine di consentire al Consiglio Comunale la trattazione di tutti gli argomenti posti in discussione, nell'ipotesi di presenza nell'ordine del giorno, di più Mozioni o Ordini del Giorno, la discussione e votazione di tali documenti sarà contenuta in un'ora di tempo, seguendo l'ordine di presentazione dei sopraccitati documenti, fatta salva la eventuale diversa decisione della Conferenza dei Capigruppo. Decorso il termine previsto dal presente comma, il Presidente fa concludere la discussione di quello che in quel momento è in esame e rinvia le altre alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

Art. 62 - Contenuto della Interrogazione

1. L'Interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. L'Interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire entro il quarto giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.
3. L'Interrogazione presentata dopo il termine del precedente comma è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio successivo.

Art. 63 - Gli Ordini del Giorno

1. Gli Ordini del Giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Sono presentati per iscritto al Presidente, almeno 4 (quattro) giorni prima della seduta, e sono trattati al termine degli affari ordinari.
3. Il Consigliere proponente legge l'Ordine del Giorno e lo illustra per non più di 5 (cinque) minuti.
4. Intervengono quindi il Sindaco o un assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di due Consiglieri per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di 5 (cinque) minuti.
5. Qualora siano stati presentati più Ordini del Giorno relativi allo stesso argomento, il Presidente del Consiglio dispone che siano svolti congiuntamente.
6. Gli Ordini del Giorno sono presentati dal Presidente alla Conferenza dei Capigruppo con l'intento di giungere alla formulazione di un testo condiviso.

7. Su ogni Ordine del Giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'Ordine del Giorno o stravolgerne le finalità. Le modalità di presentazione e discussione degli emendamenti sono disciplinate dall'art. 56 del presente regolamento.
8. Al termine della discussione un Consigliere per ogni gruppo potrà intervenire per esprimere la dichiarazione di voto per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.
9. L'Ordine del Giorno sarà posto quindi in votazione. Se trattasi di O.d.G che accompagnano proposte di deliberazione, nel momento in cui essi vengono posti in votazione ed accolti dal Consiglio Comunale viene di fatto anche accolta la proposta di deliberazione.
10. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli Ordini del Giorno approvati.
11. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 64 - Le Mozioni

1. La Mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente materia di competenza del Consiglio Comunale.
2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
3. La Mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.
4. La Mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.
5. Deve essere presentata almeno 4 (quattro) giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio.
6. **Qualora venissero presentate mozioni al di fuori dei termini previsti il Presidente del Consiglio, valutata la straordinarietà dell'oggetto della stessa, può accettare la sua iscrizione all'ordine del giorno previo consenso della conferenza dei capigruppo consiliari. La mozione deve quindi essere presentata alla conferenza dei capigruppo e, solo dopo disamina positiva da parte di questa ultima, può essere iscritta all'ordine del giorno. In caso di mancata iscrizione della stessa il proponente si curerà di protocollare la mozione per la sua iscrizione alla seduta successiva del Consiglio Comunale.**
7. Il Consigliere proponente legge la Mozione e la illustra per non più di 5 (cinque) minuti.
8. Intervengono quindi il Sindaco o un Assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di due Consiglieri per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di 5 (cinque) minuti.
9. Qualora siano stati presentate più Mozioni relative allo stesso argomento, il Presidente del Consiglio dispone che siano svolti congiuntamente.
10. Le Mozioni sono presentate dal Presidente alla Conferenza dei Capigruppo con l'intento di giungere alla formulazione di un testo condiviso.
11. Le Mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
12. Sulle Mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
13. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi può chiedere la votazione nel testo originario della sua Mozione.

Art. 65 - La Mozione d'ordine

1. La Mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la Legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.
2. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la Mozione, il Consiglio decide per alzata di mano senza discussione.

TITOLO V FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Competenze del Consiglio

Art. 66 - La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi così come elencati dal Testo Unico Enti Locali.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni di Legge, dal suddetto Testo Unico, sia dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

Capo II - Le deliberazioni

Art. 67- Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti aumento di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Quando non vi sia discussione o non vengano formulate osservazioni il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, viene normalmente dato per letto.
4. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifica al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
5. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali.

Art. 68- Revoca - Modifica - Nullità

1. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati adottati al momento dell'adozione del provvedimento.
2. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

4. Quando il Consiglio Comunale riscontra un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla Legge.

Capo III - Le votazioni

Art. 69 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun Consigliere vota restando seduto al proprio posto.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità personali di soggetti individuati.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
4. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi.
5. Per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi od articoli, quando almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri chiede che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo.
6. I provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per lo Statuto, i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a. per lo Statuto ed i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dello Statuto e del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
 - b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni su eventuali emendamenti di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri, secondo quanto previsto dal Regolamento di Contabilità. Concluse tali votazioni lo schema di bilancio e gli atti correlati vengono posti in votazione nello schema di deliberazione proposto con le variazioni approvate.
9. 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 del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

Art. 70 - Votazioni in forma palese

1. La votazione avviene per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione può essere comunque soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

Art. 71 - Votazioni segrete

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, qualora non siano stati nominati all'inizio della seduta, dei quali 1 (uno) appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede e si procede come di seguito:
 - a. le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;
 - b. ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere; qualora i nominativi scritti nella scheda siano eccedenti il numero previsto, la scheda si considera annullata.
3. Quando la Legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente, convoca la Conferenza dei Capigruppo. Nel caso di mancato accordo tra i Capigruppo le modalità di votazione vengono decise dal Consiglio Comunale, su proposta del Presidente.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario Comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei Consiglieri scrutatori.

Art. 72 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per gli atti 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.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla Legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

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

Art. 73 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

Capo IV - Verbale delle adunanze

Art. 74 - La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il Consiglio sta esaminando.

Art. 75 - Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Esso è redatto a cura del Segretario.
2. I processi verbali delle adunanze sono integralmente registrati su supporto magnetico o digitale che viene conservato presso la Segreteria Comunale. Gli stessi sono integralmente trascritti e debbono indicare i punti principali delle discussioni, nonché il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Per la compilazione di detti verbali il Segretario è coadiuvato da personale della Segreteria. La discussione viene allegata al verbale in fase successiva alla pubblicazione delle deliberazioni in ragione dei tempi tecnici necessari alla loro trascrizione.
3. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti.
4. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle stesse, deve farsi constatare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto. Parimenti deve farsi constatare a verbale le deliberazioni assunte in seduta segreta.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone.

Art. 76 - Deposito - Rettifica - Approvazione

1. I verbali dell'adunanza sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.
2. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri che ne vogliono prendere visione almeno 7 (sette) giorni prima dell'adunanza nel quale viene portato ad approvazione. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Le richieste di rettifica o di integrazione non di carattere formale sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio con votazione palese.
4. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati presso la Segreteria.

Capo V – Sedute in streaming del Consiglio Comunale

Art. 76/bis – Riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale

1. Il Comune di Spino d'Adda, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, può istituire l'attività di ripresa audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio Comunale.
2. Le riprese audiovisive saranno effettuate direttamente dal Comune e diffuse in diretta streaming attraverso il sito istituzionale comunale, al fine di una più ampia comunicazione e pubblicità ai cittadini dell'attività del Consiglio Comunale.
3. Le norme di cui al presente Capo integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, dallo Statuto e dai relativi regolamenti comunali vigenti.

Art. 76/ter – Modalità delle riprese

1. 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.
2. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga possibilmente inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.
3. Le registrazioni delle sedute, diffuse su internet tramite pagina web, in diretta streaming, o eventualmente su rete televisiva, restano disponibili sul sito istituzionale del Comune, liberamente consultabili da parte di chiunque. In ogni caso, le registrazioni saranno anche archiviate su supporti idonei da parte degli uffici preposti.
4. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le adunanze del Consiglio Comunale si svolgono in seduta segreta, ai sensi dell'articolo 43 del presente regolamento.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 39 del D.L.vo N. 267/2000, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

Art. 76/quater – Disapplicazione degli articoli 75 e 76 del precedente Capo V del Titolo III del presente regolamento

1. In caso di attivazione delle registrazioni audiovisive di cui ai precedenti due articoli, non trovano applicazione gli articoli 75 e 76 del presente regolamento, in quanto la necessità di documentare integralmente le sedute consiliari e di darne la più ampia pubblicità si intende già pienamente assolta.

TITOLO VI

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I - Istituti di partecipazione e consultazione

Art. 77 - Istanze - Petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Comunale e la consultazione degli stessi e delle loro

- associazioni con le modalità e gli strumenti previsti dall'apposito regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.
2. Le Commissioni Consiliari permanenti possono procedere ad audizioni con soggetti pubblici e privati e con gli organismi della partecipazione per questioni di particolare rilevanza e di competenza del Consiglio.
 3. Dell'esito della consultazione va redatto apposito verbale da trasmettere al Presidente del Consiglio e alla Conferenza dei Capigruppo per le eventuali determinazioni.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I – Applicazione

Art. 78 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 79 - Norma transitoria

1. Le disposizioni previste dal presente regolamento entrano in vigore contestualmente all'approvazione da parte del Consiglio Comunale e dalla votazione dell'immediata esecutività.

Art. 80 - Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Una copia del Regolamento è depositata nella sala Consiliare durante le adunanze del Consiglio Comunale a disposizione dei Consiglieri.
3. Il Presidente dispone l'invio di copia del Regolamento, al Revisore dei Conti.

Il presente regolamento si compone di n° 7 Titoli e di n° 80 articoli.

NORME DI RIFERIMENTO

- **Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico Enti Locali)**
- **Statuto Comunale approvato con delibere C.C. n. 1 del 15 febbraio 2001 e n. 14 del 20 marzo 2001**