



COMUNE DI CESANO MADERNO
(Provincia di Monza e Brianza)

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE
E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. N. 126 del 20.12.2022

IN VIGORE DAL 18.01.2023

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 127 del 28.11.2024

MODIFICHE IN VIGORE DAL 19.12.2024

SOMMARIO

TITOLO I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Definizioni
- Art. 3 Interpretazione del Regolamento
- Art. 4 Decisioni integrative
- Art. 5 Equivalenza tra comunicazione scritta e comunicazione in corso di seduta

TITOLO II: LE FUNZIONI DEL CONSIGLIO

- Art. 6 Funzioni e attribuzioni del Consiglio
- Art. 7 Funzione di controllo
- Art. 8 Linee programmatiche di mandato

TITOLO III: COSTITUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I: INSEDIAMENTO E COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO

- Art. 9 Sede del Consiglio
- Art. 10 Segreteria del Consiglio
- Art. 11 Prima seduta
- Art. 12 Presidente del Consiglio
- Art. 13 Ufficio di presidenza
- Art. 14 Durata e cessazione dalla carica del Presidente e del Vicepresidente

CAPO II: I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 15 Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari
- Art. 16 Funzionamento dei Gruppi consiliari

CAPO III: LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

- Art. 17 Composizione e funzionamento
- Art. 18 Compiti della Conferenza dei capigruppo

CAPO IV: LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 19 Istituzione e composizione delle Commissioni consiliari permanenti
- Art. 20 Presidenza delle Commissioni
- Art. 21 Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti
- Art. 22 Convocazione delle Commissioni
- Art. 23 Svolgimento dei lavori
- Art. 24 Segreteria delle Commissioni
- Art. 25 Commissioni speciali

TITOLO IV: I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I: DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 26 Norma generale
- Art. 27 Divieto di mandato imperativo
- Art. 28 Diritto - dovere di informazione
- Art. 29 Diritti di informazione e di accesso agli atti
- Art. 30 Diritto di iniziativa
- Art. 31 Proposte di deliberazione
- Art. 32 Emendamenti
- Art. 33 Interrogazioni ed interpellanze
- Art. 34 Mozioni e Ordini del Giorno
- Art. 35 Mozione d'ordine

- Art. 36 Risoluzioni
- Art. 37 Fatto personale

CAPO II: DOVERI DEI CONSIGLIERI

- Art. 38 Obbligo di presenza – di astensione – decadenza

TITOLO V: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I: ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI

- Art. 39 Programmazione dei lavori del Consiglio
- Art. 40 Contenuto dell'ordine del giorno
- Art. 41 Convocazione del Consiglio
- Art. 42 Contenuto dell'avviso di convocazione
- Art. 43 Deposito e consultazione dei documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 44 Avvisi al pubblico

CAPO II: LA SEDUTA

- Art. 45 Seduta
- Art. 46 Svolgimento delle sedute in modalità telematica
- Art. 47 Numero legale della seduta
- Art. 48 Verifica del numero legale – quorum strutturale
- Art. 49 Compiti del Presidente del Consiglio
- Art. 50 Partecipazione degli Assessori, dei dirigenti, dei funzionari e consulenti
- Art. 51 Partecipazione del Segretario generale
- Art. 52 Il verbale
- Art. 53 Pubblicità, modalità di registrazione e di diffusione
- Art. 54 Sedute segrete
- Art. 55 Adunanze aperte
- Art. 56 Nomina degli scrutatori
- Art. 57 Comunicazioni
- Art. 58 Tempi degli interventi
- Art. 59 Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 60 Apertura della discussione
- Art. 61 Intervento dei Consiglieri
- Art. 62 Chiusura della discussione generale
- Art. 63 votazione degli emendamenti
- Art. 64 Dichiarazione di voto finale
- Art. 65 Sistemi di votazione
- Art. 66 Votazione palese
- Art. 67 Votazione per appello nominale
- Art. 68 Votazione segreta
- Art. 69 Votazione per singole parti
- Art. 70 Esito delle votazioni
- Art. 71 Nomina di rappresentanti del Consiglio
- Art. 72 Disciplina dei Consiglieri
- Art. 73 Disciplina del pubblico

TITOLO VI: DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 74 Entrata in vigore

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale, di seguito Consiglio, e delle Commissioni consiliari in attuazione delle norme di Legge e dello Statuto.

Art. 2

Definizioni

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni e regole:
 - a) Seduta: è la riunione del Consiglio, composto dal Sindaco e dai Consiglieri;
 - b) Aula consiliare: sala in cui hanno luogo le sedute consiliari; in essa lo spazio destinato ai seggi dei Consiglieri e alla Presidenza è separato da quello destinato al pubblico;
 - c) Quorum strutturale o numero legale: è il numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari in fase deliberante pari ad un terzo dei Consiglieri assegnati per Legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco;
 - d) Quorum funzionale: è il numero dei votanti necessario per l'adozione delle deliberazioni;
 - e) Aggiornamento dei lavori: è il rinvio, ad una riunione successiva, della trattazione degli argomenti non discussi iscritti all'ordine del giorno; di tale aggiornamento viene data informazione verbale in aula ai Consiglieri presenti e tramite PEC agli assenti;
 - f) Consigliere anziano: è colui che nella consultazione elettorale ha ottenuto la più alta cifra individuale, data dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza; a parità di cifra individuale, è il più anziano di età; il Sindaco e i candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri, non possono ricoprire la carica di Consigliere anziano;
 - g) Maggioranza: ai fini delle maggioranze di seguito specificate, è computato anche il Sindaco, salvo che una espressa norma disponga diversamente:
 - maggioranza semplice: si intende la metà più uno dei componenti il Consiglio presenti in aula
 - maggioranza assoluta: si intende la metà più uno dei componenti il Consiglio assegnati
 - maggioranza relativa: si intende la metà più uno dei componenti il Consiglio votanti
 - maggioranza qualificata: si intendono i 2/3 dei componenti il Consiglio assegnati;
 - h) Ordine del giorno, l'espressione ha due significati:
 - elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
 - documento scritto, di contenuto politico, con il quale il Consiglio esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine a fatti o questioni di rilevante ed attuale interesse pubblico o esprime giudizi o manifesta sentimenti in nome della comunità.

Art. 3

Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali nel corso della seduta e relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli può sospendere la seduta per esaminare la questione con la Conferenza dei capigruppo e con il Segretario generale.

2. Sull'eccezione si esprime la Conferenza dei capigruppo, sentito il parere del Segretario generale, ai sensi dell'art. 18 del presente Regolamento.
3. Quando la Conferenza dei capigruppo lo ritenga opportuno, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione ad altra seduta e nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al successivo comma 5.
4. L'eccezione può essere sollevata anche al di fuori di una seduta del Consiglio. In tal caso deve essere presentata per iscritto alla Segreteria generale; il Presidente incarica il Segretario generale di stilare un parere in merito, nel più breve tempo possibile. Successivamente, il Presidente convoca, nei termini previsti dal presente Regolamento, la Conferenza dei capigruppo che si esprime in merito.
5. La pratica istruita dal Segretario generale è sottoposta al Consiglio che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza assoluta. Una volta adottato l'atto interpretativo della norma, sullo stesso non sono ammesse ulteriori eccezioni.

Art. 4 **Decisioni integrative**

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o da Regolamenti comunali, la decisione è adottata dal Consiglio, sentito il parere del Segretario generale.

Art. 5 **Equivalenza tra comunicazione scritta e comunicazione in corso di seduta**

1. Quando il Regolamento prevede comunicazioni di cui devono essere certi data e contenuto, la comunicazione eseguita oralmente nel corso della seduta equivale a quella scritta, salvi i casi diversamente disciplinati dal presente Regolamento o da altre norme.

TITOLO II LE FUNZIONI DEL CONSIGLIO

Art. 6

Funzioni e attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio, organo di governo elettivo di rappresentanza generale della comunità, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune, competente limitatamente agli atti fondamentali previsti dalla normativa vigente.
2. Il Consiglio adotta gli atti deliberativi previsti dalla normativa, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
3. Sono inoltre di competenza del Consiglio gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti dalle specifiche disposizioni legislative.
4. Il Consiglio non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla Legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.

Art. 7

Funzione di controllo

1. Il Consiglio esercita la funzione di controllo sull'attività del Comune, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:
 - a) la verifica periodica dello stato di attuazione da parte del Sindaco e della Giunta delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
 - b) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
 - c) le relazioni del Collegio dei Revisori dei Conti che gli stessi predispongono nell'esercizio delle loro funzioni;
 - d) la verifica della coerenza dell'attività dell'Ente con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.
 - e) tutte le altre forme previste dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento in materia di controlli interni e di trasparenza per le cariche elettive e di governo.
2. La funzione di controllo viene esercitata anche attraverso le Commissioni consiliari.

Art. 8

Linee programmatiche di mandato

1. Entro 120 giorni dal suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio – che le approva – le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato.

TITOLO III

COSTITUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

INSEDIAMENTO E COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 9

Sede del Consiglio

1. Il Consiglio ha sede nel Palazzo comunale e si riunisce in apposita sala civica.
2. La Conferenza dei capigruppo può stabilire, in via eccezionale, di riunire il Consiglio in sede diversa quando sussistano particolari esigenze.

Art. 10

Segreteria del Consiglio

1. La Segreteria generale del Comune svolge tutti i compiti di segreteria inerenti i lavori delle sedute del Consiglio, le funzioni di Ufficio di presidenza ai sensi dell'art. 13 del presente Regolamento, nonché di supporto per i Gruppi consiliari e per i singoli Consiglieri.
2. Le funzioni di segretario della Conferenza dei capigruppo vengono svolte dal Segretario generale, dal responsabile della Segreteria generale o da altra persona individuata dal Segretario generale.

Art. 11

Prima seduta

1. Dopo le elezioni per il rinnovo del Consiglio, il Sindaco convoca la prima seduta entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione; la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione e sarà presieduta dal Consigliere anziano.
2. Nel corso della prima seduta, viene esaminata la condizione degli eletti. Gli Assessori proclamati eletti Consiglieri cessano dalla carica all'atto dell'accettazione della nomina a componenti della Giunta. La condizione dei primi dei non eletti della lista alla quale gli stessi appartenevano viene esaminata contestualmente a quella degli altri Consiglieri proclamati eletti. In seguito alla deliberazione di esame degli eletti e a quella di surrogazione di eventuali Consiglieri rinunciatari, il Consigliere anziano invita i Consiglieri a procedere all'elezione del Presidente.
3. Il Presidente è eletto tra i Consiglieri a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Fino a quando tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in una successiva seduta da tenersi entro sette giorni, convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano.
4. Proclamato dal Consigliere anziano l'esito della votazione, il Presidente assume immediatamente la presidenza del Consiglio che procede all'elezione del Vicepresidente con le stesse modalità del precedente comma. Il Presidente comunica al Consiglio l'esito della votazione e proclama eletto il Vicepresidente.
5. Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi, il Sindaco presta giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".
6. Dopo il giuramento, il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta.
7. Successivamente, il Consiglio prende atto della designazione dei Capigruppo da parte dei Gruppi consiliari.
8. Il Consiglio provvede ad eleggere tra i propri componenti, a scrutinio segreto, la Commissione elettorale comunale.

Art. 12
Presidente del Consiglio

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, lo presiede e ne è il relatore ufficiale. Esercita le sue attribuzioni con imparzialità ed equità, tutela il ruolo attribuito al Consiglio, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabilite dalla Legge e dallo Statuto. Promuove gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
2. Adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo Statuto e dal presente Regolamento, in particolare per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio, ed interviene per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
3. Cura i rapporti del Consiglio con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, gli uffici comunali, le istituzioni, le aziende, gli altri organismi ai quali il Comune partecipa e gli altri enti pubblici e privati, esercitando funzioni di rappresentanza del Consiglio.
4. In particolare, spettano al Presidente:
 - a) la convocazione del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo;
 - b) la direzione dei lavori del Consiglio assicurando l'ordine, il contegno e la regolarità delle discussioni;
 - c) l'iscrizione all'ordine del giorno degli argomenti da trattare, avvalendosi del personale della Segreteria generale;
 - d) la facoltà, per motivi di ordine pubblico, di sospendere o rinviare lo svolgimento del Consiglio, di limitare l'accesso al pubblico e di esigere che le discussioni si svolgano nel rispetto dei diritti e della dignità di ogni Consigliere;
 - e) l'organizzazione dei lavori dell'Ufficio di presidenza;
 - f) la convocazione e l'organizzazione dei lavori della Conferenza dei capigruppo;
 - g) l'insediamento delle Commissioni consiliari permanenti;
 - h) la garanzia di un'adequata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri rispetto a quanto necessario e utile all'espletamento del loro mandato;
 - i) l'intervento nei casi in cui gli uffici non ottemperino alle richieste di informazioni dei Consiglieri rispetto agli atti e alle attività dell'Amministrazione e degli enti e società in qualunque modo collegati;
 - l) ogni altra funzione prevista dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
5. Il Presidente può chiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli Enti dipendenti, atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente forniti; può convocare i dirigenti dell'Ente per ottenere chiarimenti e informazioni.
6. In caso di assenza o impedimento del Presidente i poteri spettano al Vicepresidente o, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, al Consigliere anziano.

Art. 13
Ufficio di presidenza

1. L'Ufficio di presidenza, costituito dal Presidente e dal personale della Segreteria generale, garantisce e tutela le prerogative e i diritti dei Consiglieri, assicura il rispetto dei diritti dell'opposizione, mantiene i rapporti con i Gruppi Consiliari.

Art. 14
Durata e cessazione dalla carica del Presidente e del Vicepresidente

1. Il Presidente e il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio, salvo quanto previsto dai commi 2 e 3.
2. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso del Presidente e/o del Vicepresidente, il Consiglio

provvede entro venti giorni all'elezione dei nuovi. Qualora in tale seduta non sia raggiunta la maggioranza assoluta, si procederà con le modalità di cui all'art. 11 co. 3, per quanto compatibili.

3. Il Presidente e il Vicepresidente possono essere revocati dal Consiglio per gravi motivi connessi all'esercizio delle loro funzioni e dei loro doveri istituzionali, su proposta motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei componenti il Consiglio, senza computare a tal fine il Presidente e/o il Vicepresidente. La proposta di revoca deve essere protocollata e comunicata tempestivamente all'interessato che può presentare le proprie controdeduzioni entro venti giorni dall'avvenuta conoscenza.
4. Decorso tale termine il Consiglio, convocato e presieduto dal Vicepresidente, se la proposta di revoca riguarda il Presidente, o convocato dal Sindaco e presieduto dal Consigliere anziano se la proposta di revoca è sottoscritta anche dal Vicepresidente o quando la stessa riguarda sia il Presidente che il Vicepresidente, si riunisce in forma segreta per decidere sulla proposta di revoca, sentito preliminarmente il Segretario Generale in ordine alla correttezza formale della stessa e dell'iter. Il primo sottoscrittore illustra i gravi motivi e, terminata l'illustrazione, chi presiede il Consiglio dà la parola al Presidente e/o al Vicepresidente nei cui confronti è stata presentata la proposta di revoca per eventuali controdeduzioni e, a seguire, ai Consiglieri che ne facciano richiesta. Quando tutti i Consiglieri iscritti abbiano parlato, colui che presiede dichiara chiusa la discussione generale e mette in votazione la proposta di revoca sulla quale decide il Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Se la proposta non viene approvata, il Consiglio dispone l'archiviazione degli atti. Quando la proposta è approvata, il Consiglio dichiara l'immediata cessazione dell'interessato dalla carica di Presidente e/o di Vicepresidente ed avvia le procedure di nomina del Presidente e/o del Vicepresidente.
5. La carica di Presidente o Vicepresidente è incompatibile con quella di Capogruppo, ad eccezione del caso in cui il Presidente o il Vicepresidente sia diventato Capogruppo a seguito della fuoriuscita di tutti gli altri componenti o in quanto unico eletto di una lista.

CAPO II

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 15

Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista compongono, di norma, un Gruppo consiliare. Nella prima riunione del Consiglio neoeletto, i Gruppi consiliari comunicano il nome del loro Capogruppo. Qualora non venga comunicato il nominativo, è Capogruppo il Consigliere anziano del Gruppo così come definito all'art. 2 lettera f) del presente Regolamento.
2. Il Consigliere che intende appartenere a un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Presidente e al Segretario generale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del Capogruppo al quale aderisce.
3. Ogni Gruppo – ad eccezione del Gruppo misto di cui al comma 4 – deve essere costituito da almeno due Consiglieri, fatta salva, all'atto di insediamento del Consiglio, la possibilità per il candidato Sindaco non eletto e per l'unico consigliere eletto in una lista di candidati, di formare comunque un gruppo. In ogni caso, il Gruppo formato dagli eletti nel medesimo raggruppamento continua ad essere costituito anche quando il Gruppo stesso, per la fuoriuscita di uno o più dei suoi componenti, rimanga formato da un solo Consigliere.
4. È eventualmente costituito un Gruppo misto nel quale confluiscono d'ufficio i Consiglieri che fuoriescono dal proprio Gruppo senza aderire ad alcuno dei Gruppi esistenti o senza formare un nuovo Gruppo ai sensi del comma 5. Il Gruppo misto è costituito anche da un solo Consigliere. Nel Gruppo misto confluiscono gli altri Consiglieri che dovessero successivamente fuoriuscire da altri gruppi senza aderire ad alcuno dei Gruppi esistenti o senza formare un nuovo Gruppo ai sensi del comma 5. L'adesione al Gruppo Misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.

5. Qualora alcuni Consiglieri, in numero minimo di due, dichiarino di fuoriuscire dal proprio Gruppo, possono costituire un nuovo Gruppo con una diversa denominazione. Qualora il numero dei componenti di un Gruppo formatosi a seguito del distaccamento di Consiglieri dai Gruppi originari di appartenenza scenda al di sotto della soglia di due membri, il Gruppo stesso si considera sciolto d'ufficio ed i suoi componenti rimanenti rientrano nel Gruppo misto.
6. Della costituzione del nuovo Gruppo deve essere data, da parte dei Consiglieri interessati, comunicazione scritta al Presidente e al Segretario generale con l'indicazione del Capogruppo da essi nominato e se trattasi di Gruppo aderente alla maggioranza o alla minoranza consiliare. Qualora entro sette giorni non venga comunicato il relativo nominativo, è Capogruppo il Consigliere che nella consultazione elettorale ha ottenuto il più alto numero di voti di preferenza e, a parità di voti, prevale il più anziano di età. Nel caso in cui l'adesione alla maggioranza o alla minoranza non sia formalizzata entro sette giorni, il nuovo Gruppo è assegnato d'ufficio alla minoranza consiliare.
7. Il Gruppo misto, qualora composto da un solo consigliere, è costituito d'ufficio e l'unico componente assume la carica di Capogruppo. Qualora nel Gruppo misto originariamente composto da un solo consigliere confluisca successivamente un altro Consigliere come previsto al comma 4, i componenti del Gruppo misto stesso comunicano il nominativo del Capogruppo; qualora entro sette giorni non venga comunicato il relativo nominativo, è Capogruppo il Consigliere che nella consultazione elettorale ha ottenuto il più alto numero di voti di preferenza e, a parità di voti, prevale il più anziano di età. Nello stesso modo si procede ogni qual volta al Gruppo misto aderisca un altro Consigliere. Qualora il Gruppo misto risulti composto sin dalla sua formazione da due o più consiglieri, della relativa costituzione deve essere data, da parte dei Consiglieri interessati, comunicazione scritta al Presidente e al Segretario generale con l'indicazione del Capogruppo da essi nominato. Qualora entro sette giorni non venga comunicato il relativo nominativo, è Capogruppo il Consigliere che nella consultazione elettorale ha ottenuto il più alto numero di voti di preferenza e, a parità di voti, prevale il più anziano di età.
8. Ad eccezione del Gruppo misto, i Gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione scritta al Presidente.
9. Nella prima seduta utile, il Presidente dà comunicazione dell'avvenuta costituzione dei Gruppi e di ogni eventuale variazione.

Art. 16

Funzionamento dei Gruppi consiliari

1. Presso il Palazzo comunale, i Gruppi consiliari dispongono delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni, facendo riferimento al personale della Segreteria generale.

CAPO III

LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 17

Composizione e funzionamento

1. La Conferenza dei capigruppo è composta dal Presidente, dal Vicepresidente e dai Capigruppo.
2. La Conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente ovvero, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vicepresidente o in ultimo dal Capogruppo più anziano di età.
3. Il Presidente convoca e coordina la Conferenza dei Capigruppo e ne stabilisce l'ordine dei lavori.
4. La Conferenza dei capigruppo è un organismo consultivo del Presidente concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio. La stessa costituisce a ogni effetto Commissione consiliare

permanente sino a che queste ultime non siano state nominate.

5. Le riunioni sono convocate di norma con almeno tre giorni di anticipo rispetto a quello in cui è fissata la riunione stessa, esclusi il sabato e festivi, tramite posta elettronica certificata (P.E.C.), fatto salvo quanto previsto dal comma 9 dell'art. 22 del presente Regolamento e salvo perduranti e documentati problemi tecnici. In tal caso, la notifica della convocazione sarà perfezionata tramite fonogramma. La convocazione può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. In casi di particolare urgenza, il Presidente può convocare la Conferenza immediatamente prima del Consiglio senza dover rispettare il termine e le modalità di cui sopra, ma previo tentativo di contatto telefonico dei Capigruppo assenti da parte del Presidente o, in sua assenza, del Vicepresidente. In caso di mancata risposta, la Conferenza dei Capigruppo potrà comunque essere riunita in presenza del numero legale. Il Presidente può altresì riunire la stessa non appena concluso il Consiglio, senza dover rispettare il termine e le modalità di cui sopra, dandone in quest'ultimo caso notizia verbale durante la seduta di Consiglio in corso e procedendo nell'immediato a un tentativo di contatto telefonico dei Capigruppo assenti da parte del Presidente o, in sua assenza, del Vicepresidente. In caso di mancata risposta, la Conferenza dei Capigruppo potrà comunque essere riunita in presenza del numero legale. Inoltre, può riunirla in qualsiasi momento durante lo svolgimento del Consiglio, previa sospensione del medesimo.
6. Ai lavori della Conferenza dei capigruppo può partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco o suo delegato.
7. Le sedute sono valide se sono presenti i Capigruppo che rappresentino almeno la metà dei Consiglieri in carica (escluso dal computo il Sindaco).
8. In caso di impossibilità a partecipare alla Conferenza, i Capigruppo possono delegare un Consigliere del loro Gruppo, comunicandolo anche verbalmente alla Segreteria generale o al Presidente.
9. Le decisioni della Conferenza dei capigruppo sono adottate se approvate da un numero di Capigruppo che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso a tal fine il Sindaco. Ciascun Capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei componenti il suo Gruppo. Non partecipano alla votazione il Presidente ed il Vicepresidente. Partecipano al voto nel caso in cui siano delegati da un Capogruppo a rappresentarlo o nei casi di cui all'art. 14 comma 5.
10. Delle riunioni è redatto verbale, in forma di resoconto sommario, a cura del segretario della Conferenza.

Art. 18

Compiti della Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo ha compiti procedurali e concorre su richiesta o di propria iniziativa a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività consiliare. In particolare la Conferenza:
 - a) assicura il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività del Consiglio, d'intesa con il Sindaco;
 - b) prende visione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni, degli ordini del giorno e delle proposte di deliberazioni presentate per la seduta del Consiglio. Il Presidente può decidere che le interrogazioni e le interpellanze su fatti urgenti sopravvenuti di cui all'art. 33 co. 11 del presente Regolamento siano aggiunti all'ODG senza la presa visione da parte della Conferenza, ferma restando la trasmissione delle stesse ai Capigruppo a mezzo PEC;
 - c) esprime parere su ogni questione proposta dal Presidente relativa al funzionamento ed ai lavori del Consiglio;
 - d) su iniziativa del Presidente, esprime parere su argomenti di particolare interesse e delicatezza prima che vengano posti all'ordine del giorno del Consiglio;
 - e) si esprime sulle eccezioni sollevate dai Consiglieri, secondo quanto stabilito dall'art. 3 del

presente Regolamento;

- f) può proporre modifiche allo Statuto ed al Regolamento del Consiglio;
- g) programma iniziative della Presidenza e delle Commissioni;
- h) esercita le altre funzioni previste dallo Statuto, dal presente Regolamento e dagli altri Regolamenti Comunali;
- i) spettano, altresì, alla Conferenza dei capigruppo le decisioni, da assumersi all'unanimità, sulle deroghe ai tempi degli interventi, sull'accorpamento dei punti iscritti all'ordine del giorno laddove abbiano un contenuto omogeneo, sulla proposizione al Consiglio di mutamenti sul programma dei lavori.

CAPO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 19

Istituzione e composizione delle Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio, nella prima seduta successiva a quella di insediamento, e comunque entro i termini stabiliti dall'art. 37 dello Statuto, istituisce nel suo seno Commissioni consiliari permanenti e vota, in forma palese, i nominativi dei componenti. Qualora i Capigruppo necessitino di un lasso di tempo maggiore per l'individuazione dei componenti, la nomina delle Commissioni sarà iscritta all'ordine del giorno di una seduta successiva alla seconda e, nel frattempo, le proposte di deliberazione saranno esaminate dalla Conferenza dei capigruppo.
2. Se entro i termini di cui al comma precedente, un gruppo consiliare non designa, per il tramite del proprio Capogruppo, il proprio componente, la Commissione si dà per costituita quando è composta almeno da un numero di commissari che rappresentino la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Tutti i Gruppi devono essere rappresentati in ciascuna Commissione e ogni Consigliere ha diritto di far parte di almeno una Commissione, tranne il Sindaco ed il Presidente del Consiglio che non vi partecipano.
4. Sono istituite le seguenti Commissioni:

Bilancio e Programmazione Economica

che tratta gli argomenti del bilancio, delle finanze, dei tributi e dei finanziamenti destinati all'ente; tratta inoltre gli argomenti relativi alle società partecipate, ai consorzi e agli altri enti a cui il Comune partecipa, ove l'argomento non attenga più specificamente ad altra Commissione.

Pianificazione del Territorio

che tratta gli argomenti dell'urbanistica, della viabilità, dell'edilizia privata e pubblica, dei lavori pubblici, dell'ecologia e dell'ambiente e del demanio e patrimonio.

Servizi alla Persona

che tratta gli argomenti dell'istruzione, dell'assistenza socio-sanitaria, dello sport.

Lavoro, Commercio, Marketing Territoriale e Cultura

che tratta gli argomenti delle politiche del lavoro, del commercio, dell'industria, dell'artigianato e del terziario, delle attività produttive e relative politiche sovracomunali, della cultura, della polizia amministrativa e annonaria, dei servizi di vigilanza e sicurezza.

Affari Istituzionali

che tratta gli argomenti inerenti gli organi istituzionali, le convenzioni con altri Enti per l'esercizio associato di funzioni, gli Statuti del Comune e degli Enti strumentali, i Regolamenti del Comune, nelle parti attinenti ad aspetti prettamente istituzionali.

5. Se, in ordine a particolari argomenti, sorge il dubbio su quale sia la commissione competente, il Presidente del Consiglio stabilisce a quale assegnare la pratica. Il Presidente del Consiglio può sottoporre determinati argomenti anche a una Commissione diversa da quella competente in

base al presente articolo, con decisione debitamente motivata.

6. Per ogni tre componenti del medesimo Gruppo è assegnato un commissario in ciascuna Commissione, ferma restando la rappresentanza di ogni Gruppo in ciascuna Commissione. Qualora vengano formati nuovi Gruppi o venga a costituirsi il Gruppo misto, il numero dei componenti di ciascuna Commissione è proporzionalmente ridefinito e i nominativi dei componenti vengono individuati con le modalità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, per quanto rispettivamente applicabili.
7. Ciascun membro della Commissione si esprime con voto ponderato, avuto riguardo alla consistenza numerica del gruppo consiliare di appartenenza, presente in Consiglio Comunale.
8. I Consiglieri componenti la Commissione possono delegare un altro consigliere dello stesso gruppo a sostituirli in una specifica riunione, comunicandolo anche verbalmente alla Segreteria generale o al Presidente della Commissione.
9. I Consiglieri possono far parte di più Commissioni.
10. Ogni Consigliere, pur non designato e qualora non delegato da altro Consigliere del proprio Gruppo, può partecipare alle riunioni di Commissione con facoltà di parola ma senza diritto di voto.
11. Ciascun Gruppo consiliare può sostituire i propri rappresentanti nelle Commissioni nel caso di dimissioni, decadenza, morte, impedimento permanente, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio. Il Consiglio procederà alla sostituzione nella prima seduta utile.
12. Le Commissioni restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.

Art. 20

Presidenza delle Commissioni

1. Le Commissioni eleggono nella prima riunione il Presidente e il Vicepresidente, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei componenti. La prima riunione viene convocata entro 20 giorni dalla costituzione, dal Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente presiede la Commissione e assicura il buon andamento dei lavori, predispone l'ordine del giorno, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute, dà la parola e modera la discussione dando priorità ai componenti della Commissione. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente mantiene un comportamento imparziale, intervenendo a difesa delle prerogative della Commissione e dei diritti dei singoli Consiglieri.
3. Il Vicepresidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
4. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le funzioni di Presidente sono assunte dal componente effettivo che nella consultazione elettorale ha ottenuto la più alta cifra individuale, senza considerare i candidati alla carica di Sindaco. Qualora ciascun componente effettivo abbia delegato un altro Consigliere del proprio gruppo per la partecipazione alla seduta, il Consigliere anziano sarà individuato tra i delegati.
5. Il Presidente e il Vicepresidente delle Commissioni possono essere revocati dalla Commissione per gravi motivi connessi all'esercizio delle loro funzioni e dei loro doveri istituzionali, con le stesse modalità di cui all'art. 14 - commi 3 e 4 - del Regolamento. In caso di dimissioni del Presidente e/o del Vicepresidente, si provvederà nel corso della prima seduta utile alla relativa sostituzione. In caso di rideterminazione per qualunque causa dei componenti della Commissione, alla prima seduta utile si procederà altresì a una nuova nomina del Presidente e del Vicepresidente.

Art. 21
Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti

1. Le Commissioni consiliari permanenti svolgono funzioni:
 - a) consultive, esprimendo pareri nelle materie di propria competenza;
 - b) referenti, con attività istruttorie e preparatorie rispetto ad argomenti di competenza consiliare. Le Commissioni esaminano preventivamente le questioni di competenza del Consiglio e si esprimono esercitando le funzioni di indirizzo e concorrendo in tal modo allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio;
 - c) redigenti, elaborando il testo di Regolamenti e atti amministrativi generali da sottoporre all'esame e al voto del Consiglio avvalendosi del supporto della Segreteria generale;
 - d) di studio e ricerca. Su richiesta del Consiglio o del Sindaco, le Commissioni compiono studi e ricerche su questioni di interesse comunale che rientrano nella loro competenza e comunicano al Consiglio mediante un documento scritto i loro risultati, indicando, se del caso, i provvedimenti che ritengono opportuni;
 - e) di verifica, nell'esercizio della funzione di controllo. Le Commissioni verificano la corrispondenza fra gli indirizzi formulati dal Consiglio e l'attività di Enti ed Organizzazioni a cui partecipa il Comune, nonché il grado di attuazione delle convenzioni e degli accordi programmatici.
2. Le Commissioni consiliari permanenti nell'espletamento delle proprie funzioni, hanno il diritto di acquisire i documenti in possesso dell'Amministrazione.

Art. 22
Convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne stabilisce l'ordine del giorno.
2. Ciascun componente può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti di competenza della Commissione; la stessa facoltà è attribuita anche ai Capigruppo. Il Presidente decide se accogliere o meno la richiesta e, in caso di diniego motivato, il proponente può rimettere la decisione alla Commissione che decide a maggioranza semplice.
3. La convocazione può essere richiesta per iscritto, con indicazione degli argomenti da trattare, da un numero di componenti della Commissione che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri, indipendentemente dal Gruppo di appartenenza. La riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla data di consegna della richiesta alla Segreteria generale.
4. La convocazione e l'ordine del giorno sono comunicati ai componenti, al Presidente e al Vicepresidente del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori, ai Capigruppo, al Segretario generale e a tutti i Consiglieri.
5. Le Commissioni consiliari permanenti non possono riunirsi nella stessa giornata del Consiglio, salvo casi di urgenza autorizzati dal Presidente del Consiglio o in caso di sedute organizzate nell'ambito di più Comuni, purché in orario compatibile con la seduta del Consiglio.
6. Le Commissioni consiliari permanenti possono essere convocate nella stessa giornata in sedute distinte non contemporanee, salvo i casi di necessità di riunioni congiunte.
7. Il Presidente convoca le riunioni con almeno 48 ore di anticipo. L'avviso di convocazione viene recapitato tramite posta elettronica certificata (P.E.C.), salvo perduranti e documentati problemi tecnici. In tal caso, la notifica della convocazione sarà perfezionata tramite fonogramma.
8. Gli atti relativi a quanto iscritto all'ordine del giorno sono depositati presso l'ufficio competente almeno 48 ore prima della riunione, a disposizione dei componenti della Commissione.
9. In caso di impossibilità all'utilizzo della posta elettronica certificata (P.E.C.) da parte di un Consigliere e previa sua richiesta scritta, l'avviso di convocazione delle Commissioni consiliari permanenti verrà notificato tramite fonogramma.

Art. 23
Svolgimento dei lavori

1. La Commissione è validamente riunita se sono presenti i componenti che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica, escluso il Sindaco.
2. Alle Commissioni consiliari permanenti devono essere sottoposte, per l'esame preliminare, tutte le proposte di deliberazioni che saranno oggetto di discussione ed approvazione da parte del Consiglio stesso.
3. Alla Commissione partecipano gli Assessori competenti per materia senza diritto di voto, nonché, se richiesto, il Sindaco, i dirigenti e i responsabili dei servizi comunali, gli amministratori e i dirigenti degli Enti delle Società Partecipate ed altri Enti dipendenti dal Comune.
4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai lavori, senza diritto di voto, i rappresentanti di Associazioni, Gruppi, Enti e Organizzazioni interessate e qualsiasi altra persona che ritengano possa offrire contributi utili.
5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Qualora si trattino notizie riservate, le sedute si svolgono in forma segreta e i Consiglieri sono tenuti a non diffondere le informazioni di cui dovessero venire a conoscenza.
6. L'avviso di convocazione delle Commissioni viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line.
7. Il Comune può procedere alla registrazione audio-video delle sedute su supporto magnetico. Non è consentita alcuna altra attività di registrazione sotto forma di audio-video delle medesime sedute.
8. Per lo svolgimento dei lavori, si applicano alle Commissioni le medesime disposizioni previste per lo svolgimento dei lavori del Consiglio.

Art. 24
Segreteria delle Commissioni

1. Un dipendente del Comune dell'area competente, svolge le funzioni di segretario della Commissione.
2. Il segretario provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della stessa. Redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente.
3. Il segretario della Commissione invia copia del verbale ai membri della Commissione e all'Assessore competente entro trenta giorni dalla data della seduta. Ove compatibile con la tempistica a disposizione, il segretario della Commissione provvede alla trasmissione del verbale in tempo utile per la relativa seduta di Consiglio o per la successiva seduta di Commissione convocata per la trattazione dei medesimi punti. Il verbale dovrà essere conservato agli atti della Segreteria dell'Area competente nonché presso la Segreteria generale.

Art. 25
Commissioni speciali

1. Il Consiglio, con le modalità previste dallo Statuto e su richiesta di un terzo dei Consiglieri, può istituire con specifico provvedimento consiliare, adottato a maggioranza assoluta dei componenti, le Commissioni speciali previste dallo Statuto stesso.
2. Il Consiglio, all'atto della costituzione delle Commissioni, indicherà la loro composizione, il Presidente e il Vicepresidente, i compiti e i criteri di svolgimento degli stessi e il termine entro cui dovranno essere conclusi i lavori.
3. La presidenza delle Commissioni speciali è attribuita alle opposizioni.
4. I titolari degli uffici del Comune, degli Enti, delle Società partecipate e delle Aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire alle Commissioni speciali tutti i dati e le informazioni

necessarie allo svolgimento dei lavori.

5. Le Commissioni, a conclusione dei lavori, presentano al Consiglio una relazione generale sull'attività svolta nonché sulle criticità riscontrate.

**TITOLO IV
I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I
DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 26
Norma generale**

1. I Consiglieri hanno i diritti e i poteri previsti dalla Legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento, dagli altri Regolamenti Comunali.
2. Il Consigliere ha diritto ad un apposito tesserino di riconoscimento.
3. Per la durata del loro mandato i Consiglieri, a richiesta, possono eleggere il proprio domicilio istituzionale presso il Palazzo comunale.
4. Per lo svolgimento delle proprie funzioni, l'Amministrazione s'impegna a reperire appositi spazi, mezzi e dotazioni per l'informazione, da utilizzarsi dai Consiglieri per dibattiti e incontri con la cittadinanza.
5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio e sono immediatamente assunte al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio. Il seggio rimasto vacante è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Qualora lo stesso rinunci prima della seduta, si procede direttamente con il candidato che nella medesima lista segue immediatamente dopo.

**Art. 27
Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle proprie funzioni, pertanto, ha piena libertà di iniziativa, di opinione e di voto.

**Art. 28
Diritto - dovere di informazione**

1. I Consiglieri, hanno il diritto-dovere di chiedere e ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.
3. I Consiglieri hanno diritto di accedere al protocollo informatico comunale, secondo le norme organizzative adottate dalla Segreteria generale e dal Sistema Informativo Comunale (S.I.C.).

**Art. 29
Diritti di informazione e di accesso agli atti**

1. I Consiglieri, per acquisire tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi del Comune, delle sue Aziende, dei concessionari di pubblici servizi comunali e degli Enti dipendenti o a cui il Comune partecipa.
2. Il diritto di accesso agli atti dei Consiglieri è disciplinato dal presente articolo ai sensi dell'art. 29 del Regolamento per il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

3. L'esercizio del diritto di cui al comma 1 si esercita in forma di presa visione o di estrazione di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'Ente, ovvero in possesso dell'Ente o comunque dallo stesso utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. Il rilascio di copie di atti ai Consiglieri nell'esercizio del loro mandato è gratuito.
4. I Consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli Enti e delle Aziende dipendenti dal Comune e dei concessionari di pubblici servizi comunali, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi.
5. La richiesta è effettuata di norma per iscritto dai Consiglieri presso la Segreteria generale, che la trasmette all'ufficio competente. Le richieste devono precisare i singoli atti e documenti dei quali il Consigliere specificatamente richiede di prendere visione o di ottenere copia e devono essere comunque corredate di uno specifico riferimento di natura temporale, non potendo procedersi, a fronte di richieste relative ad atti riguardanti un arco temporale tale da minare il regolare funzionamento degli uffici pubblici.
6. La richiesta di accesso agli atti è evasa entro il termine di quindici giorni lavorativi successivi a quello della richiesta.

Art. 30 **Diritto di iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di Legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio.
2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni.
3. Inoltre i Consiglieri possono:
 - a) proporre l'inversione dell'ordine del giorno;
 - b) proporre la questione pregiudiziale o la sospensiva;
 - c) presentare risoluzioni su argomenti in trattazione.

Art. 31 **Proposte di deliberazione**

1. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, ed accompagnata eventualmente da una relazione illustrativa, è sottoposta al Segretario generale, al Presidente che provvede ad inoltrarla al Sindaco e ai dirigenti competenti, i quali provvedono all'istruttoria ed al rilascio dei relativi pareri. Se l'istruttoria si conclude favorevolmente, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio, con l'indicazione del Consigliere proponente.
2. Le proposte dei Consiglieri sono ammissibili se presentano i requisiti richiesti per le deliberazioni consiliari e se rientrano nelle competenze del Consiglio di cui all'art. 42 del T.U.E.L.
3. Il Presidente comunica tempestivamente l'inammissibilità al proponente ed al Sindaco. In caso di contestazione decide il Consiglio, sentito il Segretario generale.

Art. 32 **Emendamenti**

1. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni, sostituzioni, anche parziali, del testo della proposta di deliberazione, comprese le correzioni di forma.
2. Gli emendamenti a proposte di deliberazione sono presentati sempre per iscritto.
3. Gli emendamenti presentati prima della seduta vengono depositati presso la Segreteria Generale per la trasmissione al Presidente, al Sindaco e al Segretario generale, che ne cura l'istruttoria.

4. Gli emendamenti presentati durante la seduta e prima della discussione vengono consegnati al Presidente che ne dà lettura prima dell'inizio della discussione.
5. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo un diverso ordine logico che il Presidente reputi appropriato raggruppando fra loro tutti gli emendamenti che riguardano lo stesso punto e per un limite massimo di 5 minuti.
6. Durante la discussione ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Presidente uno o più emendamenti alla proposta di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Gli emendamenti vanno presentati al tavolo della Presidenza. Qualora si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Presidente, anche su richiesta del Segretario generale, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto dei programmi dei lavori o alla successiva seduta, nel caso in cui l'emendamento comporti l'acquisizione sullo stesso del parere tecnico del responsabile del servizio.
7. Il Sindaco, un Capogruppo, o tre Consiglieri possono chiedere al Consiglio che la proposta oggetto di emendamenti venga rinviata a una seduta successiva. In caso di urgenza, il Presidente può sospendere la seduta per il tempo strettamente necessario alla valutazione degli emendamenti.
8. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui il Presidente dichiara chiusa la discussione. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
9. Le modalità per la presentazione di emendamenti al bilancio di previsione e sue variazioni, sono disciplinate dal Regolamento di Contabilità.

Art. 33

Interrogazioni ed interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta, in forma scritta, al Sindaco e/o al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto.
2. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco e/o al Presidente per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati argomenti, nonché gli intendimenti da adottarsi in merito.
3. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere sempre formulate per iscritto alla Segreteria generale, precedute dal titolo chiaro e conciso, redatte in termini corretti e firmate dal Consigliere o dai Consiglieri proponenti.
4. Esse devono pervenire con almeno due giorni di anticipo rispetto a quello in cui è fissata la riunione della Conferenza dei capigruppo propedeutica ad approvare l'ordine del giorno da inserire nel successivo Consiglio.
5. Ai fini dell'iscrizione all'ordine del giorno delle interrogazioni e delle interpellanze, farà fede il protocollo di registrazione di avvenuto deposito di ogni singola interrogazione e/o interpellanza, garantendo in ogni caso l'alternanza tra maggioranza, opposizione e Gruppo misto, ferma restando la precedenza delle interrogazioni e/o interpellanze eventualmente rinviate da una precedente seduta, che saranno discusse seguendo l'ordine con il quale erano state precedentemente iscritte.
6. Il Consigliere può chiedere che gli venga risposto per iscritto o verbalmente. Qualora non lo specifichi, si intende che alle interrogazioni o alle interpellanze è data risposta verbale nella prima seduta consiliare successiva alla loro presentazione e sono pertanto iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
7. Il Sindaco, il Presidente, il Vice Sindaco o l'Assessore competente per materia o, in sua assenza, un Assessore incaricato dal Sindaco, rispondono a ciascuna interrogazione o interpellanza.
8. Alle interrogazioni e alle interpellanze viene assegnato un tempo non superiore ad un'ora. Qualora nel tempo assegnato non sia possibile trattarle tutte, quelle non trattate verranno

discusse nella successiva seduta.

9. In caso di assenza del Consigliere proponente o di altro Consigliere del suo gruppo, la trattazione dell'interrogazione e/o interpellanza iscritta all'ordine del giorno è rinviata al primo Consiglio utile. In caso di rinvio per assenza per tre volte consecutive, all'interrogazione e/o all'interpellanza verrà data risposta scritta, e la stessa non potrà essere riproposta con oggetto e/o contenuto analogo per la risposta verbale.
10. L'interrogazione o l'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal proponente. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti di cui 5 per l'illustrazione e 5 per la risposta. Il proponente può replicare per dichiarare se è soddisfatto o meno della risposta, contenendo il suo intervento entro 2 minuti.
11. Eventuali interpellanze o interrogazioni su fatti urgenti e sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'Amministrazione devono essere formulate per iscritto e consegnate alla Segreteria generale almeno ventiquattro ore prima dell'inizio del Consiglio. Nel caso in cui non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta le stesse verranno iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
12. Non possono essere trattate interrogazioni e interpellanze quando all'ordine del giorno del Consiglio siano iscritti argomenti quali lo Statuto, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione, il PGT e le sue varianti generali.
13. Nei casi in cui si dovessero accumulare almeno quindici interrogazioni e/o interpellanze alle quali non sia data risposta, il Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, stabilisce la convocazione di apposite sedute denominate "Domanda e Risposta".
14. In caso di interrogazione o interpellanza a risposta scritta, la relativa risposta, depositata presso la Segreteria generale e trasmessa in copia al Presidente, è comunicata nel più breve tempo possibile e comunque non oltre trenta giorni.

Art. 34 Mozioni e Ordini del Giorno

1. La mozione, che va presentata in forma scritta alla Segreteria generale, consiste:
 - a) in un documento mediante il quale il Consiglio impegna il Sindaco, la Giunta e/o il Consiglio stesso ad adottare determinati provvedimenti, ad attenersi a determinati criteri, a perseguire determinati obiettivi o ad attuare determinati programmi;
 - b) in un documento politico mediante il quale il Consiglio esprime un giudizio su atti, comportamenti e attività della Giunta, dell'Amministrazione e di Organizzazioni, Enti e Società dipendenti.
2. L'ordine del giorno, che va presentato in forma scritta alla Segreteria generale, consiste, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera h), in un documento scritto, di contenuto politico, con il quale il Consiglio esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine a fatti o questioni di rilevante ed attuale interesse pubblico o esprime giudizi o manifesta sentimenti in nome della comunità.
3. Le mozioni e gli ordini del giorno, completi nel testo e di ogni eventuale allegato, vengono iscritti all'ordine del giorno della seduta successiva alla loro presentazione secondo l'ordine di protocollo, salvo il caso di mozioni od ordini del giorno urgenti su argomenti di rilevante importanza per la comunità che possono essere inseriti all'ordine del giorno con precedenza rispetto agli altri. In ogni caso il testo della mozione e dell'ordine del giorno e gli eventuali allegati dovranno pervenire con almeno due giorni di anticipo rispetto a quello in cui è fissata la riunione della Conferenza dei capigruppo propedeutica ad approvare l'ordine del giorno da inserire nel successivo Consiglio.
4. Quando la mozione o l'ordine del giorno vengono presentati nel corso di una seduta del Consiglio, il Presidente, senza far luogo alla discussione immediata, ne fa prendere atto a verbale assicurando che gli stessi saranno iscritti all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

5. Alla discussione delle mozioni e degli ordini del giorno viene dedicato un tempo non superiore a un'ora per ciascuna seduta, salvo il caso in cui sia necessario superare tale termine per concludere la trattazione della mozione o dell'ordine del giorno in corso. Qualora a causa dello scadere del tempo non sia possibile esaurire lo svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno iscritti, essi saranno svolti nella seduta immediatamente successiva con precedenza rispetto agli altri.
6. La mozione e l'ordine del giorno vengono illustrati da uno dei proponenti. Subito dopo si apre la discussione. Gli interventi non possono superare i 5 minuti ciascuno. Il proponente ha diritto di replica conclusiva per ulteriori 5 minuti.
7. In caso di assenza del Consigliere proponente o di altro Consigliere del suo gruppo, la trattazione della mozione e/o dell'ordine del giorno è rinviata al primo Consiglio utile. In caso di rinvio per assenza per tre volte consecutive, la mozione e/o l'ordine del giorno si considerano ritirati, fatta salva la facoltà di ripresentarli.
8. Possono essere proposti emendamenti alle mozioni e agli ordini del giorno, che vengono discussi e votati osservando le norme contenute negli articoli 32 e 63 del presente Regolamento.
9. Le mozioni e gli ordini del giorno comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
10. Le mozioni e gli ordini del giorno possono essere ritirati in ogni momento, con la dichiarazione sottoscritta da tutti i firmatari nel corso della Conferenza dei capigruppo o nel corso della seduta del Consiglio, purché non abbiano avuto inizio le dichiarazioni di voto relative agli eventuali emendamenti o, in assenza di emendamenti, relative alla mozione o all'ordine del giorno.
11. Le mozioni e gli ordini del giorno ritirati non possono essere ripresentati con lo stesso testo da altri gruppi consiliari, sia nel medesimo Consiglio che in quelli futuri.
12. Non possono essere trattate mozioni e ordini del giorno quando all'ordine del giorno del Consiglio, siano iscritti argomenti quali lo Statuto, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione, il PGT e le sue varianti generali.

Art. 35

Mozione d'ordine

1. Ogni Consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo verbale all'osservanza, relativamente all'andamento dei lavori, di una norma di Legge, dello Statuto, del presente Regolamento o di altri Regolamenti Comunali.
2. Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra. Il Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine e, se la ritiene ammissibile, decide su di essa.
3. In caso di opposizione alla decisione del Presidente sul merito della mozione d'ordine, il Consiglio decide a maggioranza relativa dei Consiglieri votanti, sentito eventualmente un Consigliere a favore e uno contro, per non più di 5 minuti ciascuno.

Art. 36

Risoluzioni

1. Le risoluzioni sono dirette a manifestare orientamenti, o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un argomento in trattazione; possono essere proposte dal Presidente, dal Sindaco, dagli Assessori e da ogni Consigliere.

2. Le risoluzioni vengono discusse e votate durante la seduta, ed impegnano il Consiglio a comportarsi conseguentemente.

Art. 37

Fatto personale

1. Il fatto personale sussiste quando il Sindaco, un Assessore o un Consigliere venga accusato di comportamento scorretto o illegittimo o quando gli vengano attribuite opinioni o dichiarazioni diverse dalle proprie.
2. Il richiedente la parola per fatto personale deve precisarne la ragione e il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, decide il Consiglio per alzata di mano senza discussione.
4. Nel caso in cui il Presidente o il Consiglio ritengano che sussista il fatto personale, il richiedente può chiarire gli aspetti che lo riguardano per non più di 5 minuti.
5. Qualora il richiedente lamenti una lesione della sua onorabilità, può chiedere, con l'intervento di cui al comma 4, la costituzione di un comitato composto da tre Consiglieri che indaghi sui fatti che gli sono stati attribuiti e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
6. Il Consiglio, senza discussione, decide immediatamente, con votazione segreta, la costituzione del Comitato; qualora il Consiglio abbia deliberato la costituzione, il Presidente, sentiti i Capigruppo, nomina i componenti, di cui almeno uno deve appartenere ai Gruppi di minoranza.
7. Il Consiglio prenderà poi atto senza votazione delle conclusioni che il comitato presenterà durante la prima seduta utile.

CAPO II

DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 38

Obbligo di presenza - di astensione – decadenza

1. E' dovere dei Consiglieri, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio, delle Commissioni permanenti e delle altre articolazioni del Consiglio di cui facciano parte, oppure di giustificare l'assenza con qualsiasi mezzo.
2. La giustificazione dell'assenza in Consiglio va fatta pervenire al Presidente o alla Segreteria generale prima dell'inizio della seduta. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio.
3. Se un Consigliere, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, si avvia la procedura di decadenza di cui al successivo comma 4.
4. Il Presidente, anche su segnalazione di un Consigliere o del Segretario generale, presenta al Consiglio la proposta di dichiarazione di decadenza. Il Consiglio incarica il Presidente di inoltrare tramite PEC la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendogli di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento della inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.
5. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione delle deliberazioni nei casi previsti dalle Leggi e dai Regolamenti.
6. In questi casi, devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto e possono rientrare dopo la proclamazione dell'esito del voto.

TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI

Art. 39 Programmazione dei lavori del Consiglio

1. Il Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, programma periodicamente i lavori del Consiglio, stabilendo l'ora e la data.
2. Il Sindaco o un quinto dei Consiglieri assegnati possono chiedere al Presidente di riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti purché ricomprese nelle competenze del Consiglio.
3. Il termine di cui al precedente comma decorre dalla data di presentazione della richiesta al Protocollo Generale dell'Ente.
4. Nel predisporre l'ordine del giorno delle sedute, il Presidente si attiene al programma concordato; può derogarvi motivando la decisione davanti al Consiglio.
5. Il Presidente è tenuto ad inserire all'ordine del giorno della prima seduta utile gli oggetti che gli siano stati tempestivamente richiesti dal Sindaco, previo esame della Commissione consiliare competente.

Art. 40 Contenuto dell'ordine del giorno

1. Nell'ordine del giorno sono indicati i distinti oggetti della seduta del Consiglio.
2. Ciascun oggetto viene individuato in modo da descriverne il contenuto essenziale, in modo che i Consiglieri e i cittadini possano ragionevolmente comprendere l'argomento.
3. Gli oggetti, fatte salve disposizioni specifiche dello Statuto o di altri Regolamenti, sono ordinati secondo il seguente schema:
 - a) comunicazioni del Sindaco o del Presidente;
 - b) interrogazioni/interpellanze;
 - c) eventuale surrogazione di consiglieri dimissionari;
 - d) approvazione verbali sedute precedenti, qualora la stessa sia richiesta da uno o più consiglieri, entro 20 giorni dal deposito della trascrizione integrale, al fine di apportare modifiche. Decorsi 20 giorni senza che siano pervenute richieste, i verbali si intendono approvati;
 - e) proposte di deliberazioni, comprese quelle di cui agli artt. 12 e 13 del *Regolamento della partecipazione popolare, per la consultazione dei cittadini ed i referendum*;
 - f) mozioni/ordini del giorno;
4. Su proposta del Presidente o di un Consigliere, il Consiglio può, in ogni momento nel corso della seduta, modificare secondo opportunità l'ordine dei lavori, anche accorpando la discussione di oggetti distinti che appaia opportuno trattare congiuntamente, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, fatto salvo quanto disposto dalle Leggi e dallo Statuto.
5. Il Consiglio non può deliberare, né discutere alcuna proposta o questione non iscritta all'ordine del giorno.

Art. 41 Convocazione del Consiglio

1. La convocazione del Consiglio compete ed è disposta dal Presidente.

2. L'avviso di convocazione del Consiglio è inviato, mediante posta elettronica certificata, dalla Segreteria generale salvo perduranti e documentati problemi tecnici. In tal caso, la notifica della convocazione sarà perfezionata tramite fonogramma. Per tale ragione l'Ente fornisce ciascun Consigliere, limitatamente al periodo di vigenza della carica, di una casella di posta elettronica certificata che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto. Tutte le comunicazioni istituzionali verranno indirizzate unicamente alle caselle di posta elettronica certificata e ordinaria fornite dall'Ente. Gli interessati potranno consultare la propria casella di posta elettronica certificata anche presso gli uffici comunali.
3. Il corretto invio della convocazione risulterà dalla ricezione dei messaggi di accettazione e consegna, inviati da parte del servizio di posta certificata utilizzato.
4. In caso di impossibilità all'utilizzo della posta elettronica certificata da parte di un Consigliere e previa sua richiesta scritta, l'avviso di convocazione del Consiglio verrà notificato tramite fonogramma.
5. Il Presidente, di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o dei Capigruppo, in numero tale da rappresentare la maggioranza dei Consiglieri assegnati, convoca d'urgenza il Consiglio indicando le ragioni dell'urgenza da lui individuate o a lui comunicate dal Sindaco o dai Capigruppo.
6. L'avviso di convocazione è inoltrato nel rispetto dei seguenti termini:
 - almeno 5 giorni prima per le sessioni ordinarie
 - almeno 24 ore prima per quelle in via di urgenza.Nel computo dei termini si escludono il giorno iniziale e finale e si comprendono i giorni festivi.

Art. 42

Contenuto dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) il giorno, il luogo e l'ora della convocazione;
 - b) se trattasi di seduta convocata in via d'urgenza;
 - c) l'ordine del giorno, redatto secondo i criteri di cui all'art. 40;
 - d) la data e la firma del Presidente o, in caso di suo impedimento, del Vicepresidente o del Consigliere anziano.
2. L'avviso di convocazione può prevedere la possibilità di prosecuzione della seduta, indicando in tal caso il giorno, l'ora ed il luogo.
3. L'avviso che la seduta è stata aggiornata in via di prosecuzione, con l'indicazione del giorno e dell'ora, viene inoltrato ai soli Consiglieri assenti tramite PEC, fatto salvo quanto stabilito al comma 4 del precedente articolo.
4. Qualora la seduta regolarmente convocata vada deserta, la stessa sarà riconvocata nel rispetto del termine previsto dall'art. 41 per le sedute in via d'urgenza.

Art. 43

Deposito e consultazione dei documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno

1. I documenti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria generale nel giorno della seduta e nei due giorni precedenti affinché i Consiglieri possano prenderne visione durante le ore d'ufficio.
2. Entro i due giorni antecedenti quello della seduta, gli atti sono trasmessi ai Capigruppo, al Sindaco, al Presidente, al Vicepresidente e a tutti i Consiglieri tramite e-mail.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, e corredata dei pareri previsti per Legge. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati.

4. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei Regolamenti devono essere comunicate alla Conferenza dei Capigruppo quindici giorni prima della seduta nella quale dovranno essere esaminate e deliberate e comunque almeno dieci giorni prima della seduta medesima. Eventuali modifiche concordate in una successiva seduta della Commissione consiliare competente saranno tempestivamente trasmesse alla Conferenza dei Capigruppo ad integrazione di quanto precedentemente comunicato.
5. Il Regolamento di Contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'Organo di Revisione. Del relativo deposito è data comunicazione ai Consiglieri nei termini previsti dal predetto Regolamento.

Art. 44 **Avvisi al pubblico**

1. L'avviso di convocazione viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line a cura della Segreteria generale, 3 giorni prima della riunione.
2. In caso di seduta d'urgenza, l'avviso di convocazione viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line a cura della Segreteria generale almeno tre ore prima della riunione.
3. La convocazione deve essere adeguatamente pubblicizzata per consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
4. In occasione delle sedute del Consiglio e per il tempo della loro durata, sono esposte la bandiera della Repubblica, la bandiera della Regione e la bandiera Europea.

CAPO II **LA SEDUTA**

Art. 45 **Seduta**

1. La seduta del Consiglio, che si svolge di norma in presenza, è organizzata secondo le seguenti fasi:

FASE PRELIMINARE:

- a) inizio della seduta con appello per la verifica del numero legale;
- b) comunicazioni;
- c) interrogazioni ed interpellanze secondo l'ordine di cui all'art. 33;

FASE DELIBERANTE:

- d) svolgimento dell'ordine dei lavori:
eventuale surrogazione di consiglieri dimissionari;
eventuale approvazione verbali sedute precedenti;
proposte di deliberazione;
mozioni e ordini del giorno secondo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente;
- e) chiusura della seduta.

Art. 46 **Svolgimento delle sedute in modalità telematica**

1. Le sedute del Consiglio possono essere tenute con mezzi elettronici, in seduta "a distanza" da svolgersi in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune e dall'Aula consiliare. In tal caso la seduta è considerata valida in modalità di "sede virtuale", con la possibilità che tutti o parte dei componenti siano collegati in videoconferenza da remoto. Ad ogni modo, in tutti i casi in cui anche solo un componente sia collegato da remoto, la modalità di svolgimento della seduta è da considerarsi in videoconferenza. Di tale circostanza il Segretario generale darà

evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in aula e da remoto.

2. La Conferenza dei Capigruppo in occasione della prima seduta del mandato amministrativo individua i casi nei quali dovrà essere garantita la partecipazione da remoto.
3. È comunque garantita la partecipazione da remoto in caso di maternità o paternità, anche adottiva o affidataria. Le consigliere, le assessore e la sindaca hanno diritto di partecipare alle adunanze da remoto a partire dal settimo mese di gravidanza ovvero per tutta la durata della stessa, nel caso di gravidanza a rischio. I consiglieri e le consigliere, gli assessori e le assessore nonché il sindaco o la sindaca neo-genitori hanno diritto di partecipare alle adunanze da remoto per un periodo di un anno dalla nascita o dall'inizio dell'adozione o affidamento. Le richieste di partecipazione da remoto dovranno pervenire alla Segreteria generale con almeno ventiquattro ore di anticipo rispetto a quello in cui è fissata la seduta di Consiglio.
4. Per lo svolgimento delle sedute di Consiglio secondo le modalità di cui al precedente comma è necessario che il collegamento video:
 - a) garantisca la possibilità di accertare a chi presiede la seduta e al Segretario generale (o suo sostituto) l'identità dei componenti che intervengono in videoconferenza, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;
 - b) consenta a tutti i componenti di percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo la presenza di altre persone, di partecipare alla discussione, garantendo la comunicazione in tempo reale a due vie, e di effettuare una votazione palese, salva l'attivazione di idonei sistemi che consentano, con le opportune garanzie, il voto segreto nei casi previsti dalla normativa.
5. Sono considerati presenti i componenti presenti in aula e quelli collegati da remoto con videocamera accesa. Non saranno considerati presenti, sia in fase di discussione che in fase di votazione, i partecipanti da remoto che abbiano la videocamera disattivata o che non siano visibili dall'inquadratura.
6. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante nuovo appello del Segretario generale.
7. La seduta di Consiglio alla quale intervengono alcuni o tutti dei suoi componenti in videoconferenza, si intende convenzionalmente svolta nell'Aula consiliare o nel diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione.
8. La votazione palese sarà effettuata mediante appello nominale con riscontro audio e video sino all'adozione di sistemi di votazione elettronica.
9. Le modalità di svolgimento per il Consiglio devono, consentendolo la normativa, garantirne la pubblicità e l'accesso da parte della cittadinanza.
10. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle riunioni della Conferenza dei capigruppo e alle sedute delle Commissioni consiliari. In quest'ultimo caso le prerogative del Presidente spettano al Presidente della Commissione e quelle del Segretario generale al Segretario verbalizzante. Le richieste di partecipazione da remoto dovranno pervenire alla Segreteria generale con almeno ventiquattro ore di anticipo rispetto a quello in cui è fissata la riunione.
11. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente articolo, è fatto espresso rinvio alle previsioni del presente Regolamento che disciplinano le sedute del Consiglio, della Conferenza dei capigruppo e delle Commissioni consiliari.

Art. 47

Numero legale della seduta

1. La seduta è valida se è verificato il numero legale ovvero la presenza di almeno un terzo dei

Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Se i Consiglieri non sono presenti nel numero legale, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Qualora risulti mancare il numero legale, entro mezz'ora dall'accertamento del quorum, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta la seduta.

Art. 48

Verifica del numero legale – quorum strutturale

1. Ogni Consigliere può chiedere in qualsiasi momento che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.
2. Durante la discussione e prima di ogni votazione, se viene a mancare il numero legale il Segretario generale avverte il Presidente.
3. Qualora si constati che è venuto a mancare il numero legale, il Presidente sospende la seduta brevemente e fa richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Qualora dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea, per una durata massima di trenta minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare e, constatato il mancato raggiungimento del numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
4. In tal caso, si provvede alla convocazione d'urgenza in data successiva. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della seduta.
5. La verifica del numero legale della seduta e le singole votazioni possono avvenire anche attraverso sistemi di rilevazione elettronici. Resta in ogni caso la necessità di scegliere tre scrutatori a inizio seduta.

Art. 49

Compiti del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente:
 - a) dichiara l'apertura e la chiusura del Consiglio e ne dirige i lavori;
 - b) concede ai Consiglieri la facoltà di intervenire e la toglie secondo le norme del presente Regolamento;
 - c) precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
 - d) apre la fase della votazione e ne proclama l'esito;
 - e) mantiene l'ordine e regola il funzionamento del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di Legge, dello Statuto, del presente Regolamento e degli altri Regolamenti Comunali sia da parte dei Consiglieri che da parte del pubblico.
2. Il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.

Art. 50

Partecipazione degli Assessori, dei dirigenti, dei funzionari e consulenti

1. Gli Assessori hanno diritto di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio, comprese quelle segrete, e non concorrono alla determinazione del numero legale.
2. Il Presidente per esigenze proprie, del Sindaco, della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare a partecipare alle sedute i dirigenti ed i funzionari del Comune perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario su oggetti specifici rientranti nella loro competenza.

3. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri Enti, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, qualora necessario.

Art. 51

Partecipazione del Segretario generale

1. Il Segretario generale svolge compiti di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del Consiglio in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio ed esprime il proprio parere su questioni di legittimità relative agli argomenti in discussione.

Art. 52

Il verbale

1. Il verbale è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio attraverso le deliberazioni adottate. Della sua redazione è responsabile il Segretario generale, coadiuvato dal personale della Segreteria generale, e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento dei lavori del Consiglio e riporta i motivi principali delle discussioni, i nominativi dei Consiglieri che sono intervenuti, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Il verbale deve riportare i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione e/o che si astengono.
4. Il verbale è costituito dalle deliberazioni e dalla trascrizione integrale della seduta. La Segreteria generale ha facoltà di apportare correzioni a refusi e/o meri errori materiali che dovessero emergere successivamente all'approvazione in Consiglio e prima della pubblicazione delle deliberazioni, anche qualora degli stessi non sia stata data evidenza in corso di seduta. L'eventuale correzione apportata viene comunicata tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale ed il Segretario generale provvede ad escluderle, a meno che il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia esplicita richiesta; in tal caso le stesse sono iscritte a verbale in modo conciso.
6. Le deliberazioni riportanti il verbale di una seduta segreta sono redatte in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone. Lo stesso deve riportare la motivazione della decisione adottata e deve essere conservato dal Segretario generale.

Art. 53

Pubblicità, modalità di registrazione e di diffusione

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, il pubblico vi assiste nell'apposito spazio ad esso riservato.
2. Il Comune può procedere direttamente, con mezzi ed impianti propri e/o forniti da altri soggetti autorizzati, alla registrazione audio-video delle sedute pubbliche del Consiglio, alla diffusione in streaming (in tempo reale) e alla successiva pubblicazione delle sedute sul sito web istituzionale dell'Ente.
3. E' possibile la ripresa nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del Tribunale competente per territorio ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente e non è consentita

alcuna altra attività di registrazione sotto forma di audio-video.

4. Fermo restando il divieto di ripresa e/o diffusione di dati sensibili e giudiziari, al fine di consentire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità di informazione perseguite ai fini della tutela della privacy, le riprese audio-video potranno riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio, gli Assessori e gli altri soggetti che partecipano ai lavori del Consiglio ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, nonché i soggetti di cui all'art. 50 co. 2 e 3. La ripresa video di questi ultimi dovrà essere previamente autorizzata mediante apposita liberatoria.
5. Al fine di assicurare la sola ripresa dei soggetti indicati al comma precedente, le telecamere per la ripresa saranno sempre orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti del Consiglio.
6. Il Presidente ha l'obbligo di fornire preventiva informazione dell'esistenza di videocamere e della trasmissione/pubblicazione delle immagini.
7. Ai fini della conoscenza da parte del pubblico che nella sala consiliare esiste la possibilità di riprese audiovisive e della contemporanea o successiva diffusione delle medesime, è fatto obbligo all'Amministrazione di affiggere specifici avvisi, cartelli o contrassegni all'ingresso della sala.
8. L'ultima registrazione effettuata, resterà disponibile sul sito istituzionale del Comune per la durata di almeno sei mesi.
9. Il diritto di accesso non è esercitabile nei confronti delle video-audio registrazioni in quanto non costituenti documento amministrativo. Come documento ufficiale rimane esclusivamente la trascrizione integrale delle registrazioni che unitamente alle deliberazioni è sempre a disposizione dei cittadini presso la Segreteria generale.
10. Al termine del periodo previsto dal precedente comma 8, le riprese vengono conservate in forma permanente in formato digitale nel rispetto delle norme vigenti e in ottemperanza al codice dell'amministrazione digitale in materia di archivio informatico.
11. Le trasmissioni in streaming (in tempo reale) devono essere, ad eccezione delle sedute segrete, integrali ed il soggetto autorizzato non può in alcun modo associare, all'interno della pagina di pubblicazione del materiale, messaggi pubblicitari di alcun genere (es. politico, commerciale, etc.).

Art. 54 Sedute segrete

1. Il Consiglio si tiene in forma segreta quando:
 - a) sono trattati, a giudizio di ogni singolo Consigliere, argomenti che comportano apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di persone;
 - b) la segretezza è richiesta dalla Legge.
2. Nelle ipotesi disciplinate dal presente articolo, possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, gli Assessori, il Segretario generale e il personale dell'ufficio di Segreteria generale, vincolati dal segreto d'ufficio.
3. Nel caso in cui all'ordine del giorno siano iscritti punti da trattare in seduta segreta, il relativo oggetto viene indicato per esteso, specificando che la trattazione avverrà in seduta segreta, secondo l'ordine di cui all'art. 41 co. 3, fatta salva la possibilità che la relativa discussione venga posticipata al termine dei lavori.

Art. 55 Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio nella sua sede abituale od anche in luoghi diversi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con i Consiglieri possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei componenti del Consiglio, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del bilancio comunale.

Art. 56 **Nomina degli scrutatori**

1. Dopo l'appello, il Presidente sceglie tra i Consiglieri tre scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati, fermo restando che la regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente con l'assistenza del Segretario generale.
2. Uno degli scrutatori deve essere scelto in rappresentanza della minoranza, ove questa sia presente in aula.
3. Se nel corso della seduta qualcuno degli scrutatori si allontana dall'aula, ne dà informazione al Presidente che, prima della votazione successiva, nomina scrutatore un altro Consigliere in sostituzione.

Art. 57 **Comunicazioni**

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente ed 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 minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni può intervenire ogni Consigliere, per un tempo non superiore a 2 minuti.

Art. 58 **Tempi degli interventi**

1. Fatti salvi i diversi termini previsti in altri articoli del presente Regolamento, il relatore dispone di 5 minuti per l'illustrazione iniziale e di altri 5 per la replica finale. I Consiglieri dispongono di 5 minuti per l'intervento principale, di 5 minuti per la replica finale. I Capigruppo o loro delegati dispongono di 5 minuti per la dichiarazione di voto.
2. I termini di tempo previsti dal comma precedente, per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio di previsione, al rendiconto, ai piani urbanistici e loro varianti e per i Regolamenti Comunali sono concordati in sede di Conferenza dei capigruppo. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei capigruppo dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione. La Conferenza dei capigruppo può stabilire altresì i termini di tempo per gli interventi dei soggetti di cui all'art. 50 co. 3.
3. Trascorsi i termini di intervento, fissati dal presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.

4. A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Presidente per i richiami al rispetto del tempo e al tema dell'argomento in discussione.
5. Qualora la discussione si protragga oltre le 4 ore il Presidente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti in aula dispone la sospensione del Consiglio per almeno 15 minuti.
6. I tempi per le interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno ed emendamenti sono disciplinati dagli artt. 32 - 33 - 34 del presente Regolamento.

Art. 59

Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Prima che la discussione su un argomento abbia inizio, il Sindaco e ciascun Consigliere possono chiedere che l'argomento venga ritirato dall'ordine del giorno o venga rinviato ad altra seduta, esprimendo le relative motivazioni.
2. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente. In caso di contestazione della decisione del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio, che può decidere immediatamente, dopo avere ascoltato, per non più di 5 minuti ciascuno, gli interventi dei Consiglieri che chiedono la parola.
3. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta, prima dell'inizio delle votazioni, dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri. Ciascun Consigliere può intervenire per non più di 5 minuti, dopodiché il Consiglio delibera sulla proposta di sospensiva.

Art. 60

Apertura della discussione

1. Il Presidente apre la discussione su ciascun argomento, con l'enunciazione dell'oggetto da trattare e dei tempi ad esso eventualmente consentiti. Subito dopo, il relatore illustra l'oggetto.
2. Il relatore può fare riferimento ad una relazione scritta e depositata, che può chiedere di allegare al verbale.
3. Sull'argomento posto in discussione, eccezionalmente e su questioni a carattere tecnico-giuridico o tecnico-scientifico, la relazione o apposita comunicazione, su decisione del Sindaco o del Presidente, può essere svolta dal Segretario generale o da altro funzionario del Comune, Azienda, Istituzione, Ente od organizzazione dipendente o da un esperto esterno.

Art. 61

Intervento dei Consiglieri

1. Terminato lo svolgimento della relazione di cui all'articolo 60 il Presidente dà la parola ai Consiglieri che ne facciano richiesta, secondo l'ordine di prenotazione.
2. I Consiglieri non presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto di parola; tuttavia è consentito lo scambio di turno fra i Consiglieri, previa comunicazione al Presidente.
3. Il Presidente può proporre la chiusura dell'iscrizione al dibattito. Tale proposta è accolta se nessuno si oppone; in caso contrario decide il Consiglio senza discussione.
4. I Consiglieri intervengono solo dopo avere ottenuto la parola dal Presidente.
5. Gli interventi devono riguardare unicamente gli argomenti in discussione; in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.
6. Gli interventi non possono contenere espressioni offensive, pertanto nel caso in cui ciò avvenga il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, se il Consigliere persiste, gli toglie la parola e adotta i provvedimenti opportuni, di cui al successivo art. 72.
7. Non è permesso interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, tranne al Presidente per richiamo al Regolamento.
8. Gli oratori parlano dal proprio banco, rivolti al Presidente.

Art. 62

Chiusura della discussione generale

1. Quando tutti i Consiglieri iscritti hanno parlato ed è intervenuta la replica del relatore, il Presidente dichiara chiusa la discussione generale.

Art. 63

Votazione degli emendamenti

1. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originaria; sono votati prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
2. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dell'emendamento principale.
3. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto. La decadenza è dichiarata dal Presidente. In caso di opposizione sulla sua decisione, decide il Consiglio, eventualmente sentito un Consigliere per ciascun Gruppo.
4. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta complessiva ad altra seduta al fine di acquisire il parere in ordine alla regolarità contabile del responsabile di ragioneria, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali. L'approvazione di un emendamento implicante la modificazione sostanziale della proposta di deliberazione in discussione comporta il rinvio della votazione della proposta medesima ad altra seduta, per acquisire i pareri di cui all'art. 49, del D.Lgs. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali. Il giudizio sulla necessità del rinvio spetta al Segretario generale.

Art. 64

Dichiarazione di voto finale

1. Terminata la votazione degli eventuali emendamenti e la discussione sulla proposta, non è consentito alcun altro intervento nel merito salvo che per dichiarazione di voto.
2. Possono prendere la parola, per dichiarazione di voto, i Capigruppo o loro delegati.
3. E' consentito agli altri Consiglieri prendere la parola per motivare il proprio voto, se si dissociano dalla posizione del Gruppo di appartenenza.

Art. 65

Sistemi di votazione

1. La votazione può essere palese o segreta.
2. Le votazioni si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti. E' consentita l'adozione di sistemi elettronici.

Art. 66

Votazione palese

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti i presenti.
2. La votazione palese può avvenire:
 - a) per alzata di mano dal proprio posto;
 - b) per appello nominale;
 - c) a mezzo di sistema elettronico.
3. Il Presidente, prima della votazione, precisa le modalità di espressione del voto ed ha la facoltà di controllare la votazione mediante controprova. La votazione è soggetta a controprova anche su richiesta di un singolo Consigliere, immediatamente dopo il voto.

4. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione e che si astengono.

Art. 67
Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Presidente o il Consiglio, su proposta di un Capogruppo o di almeno un quinto dei Consiglieri presenti in aula.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Presidente fa eseguire dal Segretario generale l'appello dei Consiglieri. Questi rispondono "sì" oppure "no", oppure dichiarano di astenersi.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 68
Votazione segreta

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa essere conosciuto da chiunque altro.
2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente o da un Capogruppo e deliberata dal Consiglio.
3. Essa è obbligatoria nel caso previsto dalla lett. a) dell'art. 54 e negli altri casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dagli altri Regolamenti Comunali, nonché qualora occorra procedere alla nomina di persone fisiche.
4. La votazione segreta viene effettuata a mezzo di schede e si procede secondo le modalità di seguito indicate:
 - a) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda;
 - b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il cognome, o in caso di omonimia o di dubbio, anche il nome di coloro a favore dei quali si intende votare;
 - c) I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale;
 - d) le schede predisposte dalla Segreteria generale, in bianco con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento, debitamente piegate, vengono poste in un'urna. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti;
 - e) le schede bianche, immediatamente siglate dal Segretario generale, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti;
 - f) 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.

Art. 69
Votazione per singole parti

1. Per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi od articoli, quando il Presidente o almeno 1/3 dei Consiglieri presenti in aula 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.

2. In ogni caso, su ogni ordine del giorno, mozione, emendamento o proposta di deliberazione, il Consiglio deve esprimersi con votazione finale globale.

Art. 70

Esito delle votazioni

1. Ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata se ottiene il voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri votanti, salvo che le Leggi, lo Statuto, il presente Regolamento o gli altri Regolamenti Comunali dispongano diversamente.
2. Nel caso che il numero dei presenti e votanti sia dispari, la metà più uno si ottiene con l'arrotondamento alla unità superiore rispetto alla metà aritmetica.
3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta, ma non vengono computati nel numero dei votanti.
4. Se la proposta ha ottenuto la metà dei voti il Presidente, dopo eventuali chiarimenti suoi o del relatore sull'argomento, procede seduta stante alla ripetizione della votazione; qualora la parità dei voti si riproduca anche nella seconda votazione, la proposta viene iscritta nell'ordine del giorno di una seduta successiva, a meno che i proponenti la ritirino.
5. In caso di urgenza, il Consiglio delibera la immediata eseguibilità, con il voto espresso della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

Art. 71

Nomina di rappresentanti del Consiglio

1. Nei casi di nomine, designazioni e revoche di rappresentanti del Consiglio, ad esso espressamente riservate dalla Legge, la proposta è deliberata sentita la Conferenza dei capigruppo.
2. Nel caso in cui le norme vigenti riservino una parte delle nomine e designazioni di cui al comma 1 alle minoranze, i Capigruppo di minoranza, in sede dei lavori della Conferenza dei capigruppo, ed eventualmente i Consiglieri della minoranza prima della votazione, indicano i candidati da loro scelti.
3. Nel caso di cui al comma 2, risultano nominati o designati i candidati indicati dalle minoranze che hanno ottenuto il maggior numero dei voti, fino ad esaurimento dei posti assegnati ad esse.
4. Nel caso in cui il Consiglio voti contestualmente per tutti i posti da ricoprire, risultano nominati o designati i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, fatta salva la quota riservata alle minoranze.

Art. 72

Disciplina dei Consiglieri

1. Durante i lavori del Consiglio, i partecipanti alla seduta devono osservare un comportamento dignitoso e corretto, nel rispetto delle opinioni e libertà altrui.
2. Se vengono pronunciate parole sconvenienti oppure turba con il suo comportamento la libertà della discussione o l'ordine in aula, il Presidente richiama il partecipante nominandolo.
3. Dopo due o più richiami oppure, in casi gravi, indipendentemente dal richiamo all'ordine, il Presidente esprime una censura, che viene riportata a verbale.
4. Il Presidente espelle dall'aula il partecipante che persiste nel suo comportamento nonostante la censura.

Art. 73

Disciplina del pubblico

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi nello spazio riservato ai Consiglieri, salvi i casi previsti dal presente Regolamento o per delibera del Consiglio o autorizzazione del

Presidente.

2. Durante i lavori del Consiglio, le persone presenti nello spazio riservato al pubblico devono stare in silenzio. Il Presidente si avvale di personale della polizia locale per il servizio d'ordine nell'aula consiliare.
3. Qualora persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina al personale della polizia locale di espellere gli autori della turbativa. Ove questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente, sospende i lavori per il tempo necessario, ordina lo sgombero e la seduta prosegue senza la presenza del pubblico.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 74

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, entra in vigore il quindicesimo giorno dopo la pubblicazione della delibera di approvazione e dalla stessa data è revocato il Regolamento per il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, approvato con deliberazione del Consiglio n. 126 del 20.12.2022.