



COMUNE DI ALTOPASCIO

Provincia di Lucca

REGOLAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione C.C. n. 14 del 10.03.2004

Modificato ed integrato con deliberazione C.C. n. 70 del 28.07.2009

Modificato con deliberazione C.C. n. 94 del 30.11.2009

Modificato ed integrato con deliberazione C.C. n. 30 del 31.05.2022

INDICE

TITOLO I NORME GENERALI

CAPO I - Disposizioni preliminari

- art. 1 - Materia del regolamento
- art. 2 – Diffusione
- art. 3 – Diritti dei Consiglieri
- art. 4 – Diritto alla consultazione degli atti
- art. 5 – Doveri dei Consiglieri
- art. 6 – Iniziative deliberative
- art. 7 – Dimissioni
- art. 8 – Cessazione e revoca di Assessori

CAPO II – I Gruppi consiliari

- art. 9 – Costituzione
- art. 10 – Consultazione dei Capigruppo e attività
- art. 11 – Mezzi e sede
- art. 12 – Gestione delle risorse finanziarie necessarie per l'attività del Consiglio

TITOLO II NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

- art. 13 – Convocazione

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I - Il Presidente

- art. 14 – Elezione, revoca e incompatibilità del Presidente
- art. 15 – Ruolo e funzioni del Presidente
- art. 16 – Il Vice Presidente

CAPO II - La pubblicità delle sedute

- art. 17 - Forme di pubblicità
- art. 18 – Sedute del Consiglio Comunale
- art. 19 – Adunanze aperte
- art. 20 – Validità delle sedute e delle deliberazioni

CAPO III - Disciplina delle sedute

- art. 21 – Norme generali per gli interventi
- art. 22 – Comportamento del pubblico
- art. 23 – Ammissione di esterni in aula

CAPO IV - Svolgimento delle sedute

- art. 24 – Comunicazioni – Ordine dei lavori
- art. 25 – Norme per la discussione generale
- art. 26 – Gli emendamenti
- art. 27 – Questione pregiudiziale e sospensiva
- art. 28 – Fatto personale
- art. 29 – Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto

CAPO V - Interrogazioni e mozioni

art. 30 – Interrogazioni e mozioni

art. 31 – Mozione di sfiducia e documento programmatico

CAPO VI - Le votazioni

art. 32 – Votazione

art. 33 – Forme di votazione

art. 34 – Votazioni segrete

art. 35 – Particolare modalità di votazione

TITOLO IV VERBALI DELLE ADUNANZE

CAPO I - Norme generali

art. 36 - Assistenza alle sedute

art. 37 – Redazione

art. 38 – Contenuto

art. 39 – Firma dei verbali

CAPO II - Deposito, rettifiche, approvazione e conservazione del verbale

art. 40 – Deposito, rettifiche ed approvazione

TITOLO V – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE IN VIDEOCONFERENZA E MODALITÀ MISTA

Art. 41 – Generalità e definizioni

Art. 42 – Disposizioni per lo svolgimento delle sedute in "modalità mista"

Art. 43 – Modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza

Art. 44 – Partecipazione dei Consiglieri in videoconferenza

Art. 45 – Commissioni Consiliari e Conferenza dei Capigruppo

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Materia del regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dallo statuto, dalle leggi e dal presente regolamento.
2. La decisione sui casi controversi non espressamente disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, e che richiedono immediata soluzione nel corso delle adunanze consiliari spetta al Presidente.
3. Il Consiglio adotta il presente regolamento a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Art. 2

Diffusione

1. Il regolamento in copia deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri, ai quali sarà inviata copia.
2. Altra copia del regolamento deve essere inviata ai Consiglieri neo eletti.

Art. 3

Diritti dei consiglieri

1. I Consiglieri comunali esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità comunale.
2. Ciascun consigliere ha diritto ad avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno secondo quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
3. Al fine di poter svolgere liberamente e compiutamente le proprie funzioni, ad ogni consigliere sono dovute tutte le informazioni relative all'attività del Comune, nonché sugli enti e le aziende cui il Comune partecipa o che sono da esso controllate, secondo le forme stabilite dal presente regolamento.
4. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella discussione secondo tempi e modalità stabilite nel presente regolamento.
5. Ciascun consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione di Consiglio e può presentare interrogazioni, mozioni. ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo con le modalità stabilite all'art.30 del presente regolamento.

Art. 4

Diritto alla consultazione degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritto all'o.d.g. devono essere disponibili presso la Segretaria del Comune in libera visione dei Consiglieri comunali almeno 36 ore prima dell'adunanza.
2. In ogni caso nessun affare può essere trattato se i documenti relativi non vengono depositati almeno 24 ore prima.
3. L'orario di consultazione degli atti corrisponde all'orario di ufficio.
4. All'inizio della seduta la proposta degli affari da trattare ed i relativi documenti devono essere depositati nella sede dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

Art. 5

Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale, salvo giustificato motivo da comunicare al Consiglio stesso.

2. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, o comunque a cinque sedute non consecutive nell'arco dell'anno solare, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.
 3. Accertata la ricorrenza di una delle condizioni dette, il Presidente del Consiglio comunica per iscritto all'interessato l'avvio del procedimento.
 4. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze a mezzo di osservazioni scritte e documentazione probatoria da prodursi entro un termine non inferiore a venti giorni dal ricevimento della comunicazione. Può, altresì, richiedere di essere sentito.
 5. Il Presidente, lette le memorie e sentito il consigliere interessato, qualora ne abbia fatta richiesta, sentiti i capigruppo, riferisce al Consiglio per iscritto sull'esito dell'istruttoria, sottoponendo la questione a deliberazione del Consiglio stesso.
 6. Il Consigliere della cui dichiarazione di decadenza si discute può prendere parte alla deliberazione.
 7. Il procedimento deve terminare non oltre 90 giorni dalla comunicazione d'avvio.
 8. Per assicurare la massima trasparenza, il Sindaco, gli Assessori ed i consiglieri devono depositare annualmente copia della situazione patrimoniale e reddituale, per tutto il periodo di espletamento del mandato, presso l'ufficio Protocollo del Comune, entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione della dichiarazione dei redditi all'Agenzia delle Entrate.
- Il Presidente del Consiglio comunale può dare sollecito scritto ai consiglieri interessati e dare notizia al Consiglio comunale dei casi di inosservanza.
- Trascorso inutilmente il termine ulteriore di 30 (trenta) giorni dal sollecito da parte del Presidente, il mancato rispetto della disposizione comporterà la segnalazione nominativa pubblica della inosservanza, mediante l'affissione all'albo pretorio per la durata di 30 (trenta) giorni e dandone segnalazione agli organi di stampa.

Art. 6

Iniziative deliberative

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale compete al Sindaco, alla Giunta, ai singoli consiglieri e ad 1/5 dei consiglieri.
2. Il Consiglio può approvare o respingere ciascuna proposta deliberativa ad esso presentata.
3. Le proposte di deliberazione devono essere presentate al Presidente del Consiglio comunale, corredate dei necessari pareri. Nel caso che la proposta di deliberazione sia presentata da 1/5 dei Consiglieri, il Consiglio comunale dovrà essere tenuto entro venti giorni.

Art.7

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, devono essere presentate per iscritto al Consiglio nella persona del Presidente, per essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente in ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, all'uopo convocato, deve provvedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni ed attenendosi all'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
4. Non si fa luogo alla surroga, qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio.

Art. 8

Cessazione e Revoca di Assessori

1. In caso di cessazione dalla carica di uno o più assessori, anche a seguito di revoca da parte del Sindaco, questi ne dà comunicazione al Consiglio, nella prima seduta successiva.

CAPO II

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 9

Costituzione

1. Ciascun gruppo consiliare è composto da uno o più componenti.
2. Il Consiglio prende atto della dichiarazione di appartenenza, che sarà resa da ciascun consigliere nella prima seduta consiliare, al momento dell'appello o, in caso di assenza, con le stesse modalità nella prima seduta utile.
3. Le eventuali variazioni di appartenenza o la costituzione di nuovi gruppi devono essere comunicate dagli interessati in apertura di seduta.
4. I singoli gruppi, nella persona del consigliere del gruppo più anziano di età presente in aula, devono comunicare al presidente dell'Assemblea, subito dopo la convalida degli eletti, il nome del proprio Capogruppo.
5. Le successive variazioni della persona del Capogruppo saranno segnalate dal consigliere del gruppo più anziano di età presente in aula.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano di età.

Art. 10

Consultazione dei capigruppo e attività

1. I Capigruppo designati vengono sentiti dal Presidente del Consiglio sulla materie da inserire nell'ordine del giorno per la convocazione dell'adunanza del Consiglio.
2. I Capigruppo agevolano, di intesa e su istruzione del Presidente, l'attività di informazione su atti e attività relative a materie inserite nell'ordine del giorno; coordinano l'attività dei gruppi consiliari per istanze e richieste riguardanti l'attività degli stessi a norma dello Statuto e del presente regolamento; vengono sentiti dal Presidente nel procedimento di cui all'art.5, commi 3 e ss.del presente regolamento.
3. Alle riunioni della Conferenza Capigruppo possono partecipare, su invito del Presidente del Consiglio, il Segretario e/o il Vice Segretario Generale e il Vice Presidente del Consiglio Comunale.
4. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando risultino presenti almeno un capogruppo di maggioranza e uno di minoranza o loro delegati. Nel caso in cui la conferenza regolarmente convocata non risulti validamente costituita è facoltà del Presidente di procedere autonomamente in difetto di essa.

Art.11

Mezzi e sede

1. In sede di approvazione del bilancio di previsione annuale vengono previste le risorse finanziarie destinate al funzionamento del Consiglio da ripartire fra i gruppi consiliari.
2. I gruppi consiliari regolarmente costituiti utilizzano per il loro funzionamento le strutture del Comune.

Art.12

Gestione delle risorse finanziarie necessarie per l'attività del Consiglio

1. Il Settore Affari Istituzionali - U.O. Segreteria è dotato di un fondo annuo per il finanziamento delle spese necessarie per l'attività del Consiglio.
2. Il fondo annuo è diviso in due specifiche voci: funzionamento del Consiglio e funzionamento delle Commissioni;
3. Il fondo per il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni serve a:
 - finanziamento organizzazione di iniziative pubbliche assunte dal Consiglio e dalle Commissioni Consiliari con le modalità dettate dal Presidente del Consiglio;
 - finanziamento degli oneri necessari alla attività delle commissioni consiliari, su richiesta dei presidenti delle stesse e con le modalità dettate dal Presidente del Consiglio;

4. Il fondo per il funzionamento dei gruppi è ripartito con determinazione dirigenziale tra tutti i gruppi sulla base dei seguenti criteri:
- il 40% è diviso per il numero dei gruppi regolarmente costituiti;
 - il 60% è suddiviso per il numero dei consiglieri, con attribuzione a ciascun gruppo della quota rapportata al numero dei consiglieri componenti il gruppo stesso.
5. Il Presidente del Consiglio comunale comunica a tutti i consiglieri e rende pubblico annualmente in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute dai gruppi consiliari nell'anno precedente.

TITOLO II NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 13 Convocazione

1. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale, sentiti i Capigruppo sulle materie da inserire all'ordine del giorno e, ove occorra, i Presidente delle Commissioni consiliari ogni qualvolta valuti necessaria una iniziativa riconducibile alla competenza di indirizzo e controllo politicoamministrativo propria del Consiglio stesso.
2. E' tenuto, altresì alla riunione del Consiglio entro un termine non superiore a 20 giorni, quando ne facciano richiesta il Sindaco o almeno 1/5 dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste,
3. La convocazione del Consiglio comunale deve essere fatta dal Presidente a mezzo di avvisi scritti che indichino il giorno e l'ora della seduta o di più sedute successive e il relativo od.g.
4. L'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere notificato ai consiglieri almeno tre giorni prima del giorno stabilito per la convocazione. Nel termine dei tre giorni non si comprende né il giorno della consegna, né quello in cui ha luogo l'adunanza.
5. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. Le medesime modalità si applicano per argomenti da aggiungere all'o.d.g. di adunanze già convocate.
7. L'eventuale mancata o ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio.
8. In caso di convocazione d'urgenza il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.
9. Il Presidente, all'inizio di ogni seduta comunica, in base agli accordi intervenuti con i Capigruppo o loro delegati, l'ordine del trattamento degli argomenti iscritti e, se si è trattato di convocazione in forma urgente, esplica le ragioni dell'urgenza.

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO CAPO I IL PRESIDENTE

Art. 14

Elezione, revoca e incompatibilità del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio comunale viene eletto tra i componenti dello stesso, nella prima seduta di esso, a maggioranza dei consiglieri assegnati, con voto palese per appello nominale, con le

modalità di cui all'art.12, commi 2-3-4- dello Statuto comunale.

2. Sino all'elezione del presidente del Consiglio, i lavori della prima seduta sono presieduti dal Sindaco.

3. Il Presidente resta in carica sino allo scioglimento del Consiglio dal quale è eletto, salva l'ipotesi di revoca per mozione di sfiducia di cui al disposto dell'art.12, comma 6 dello Statuto comunale.

4. La mozione di sfiducia può essere proposta unicamente con riferimento all'esercizio del ruolo del Presidente.

5. La carica di Presidente è incompatibile con quella di assessore e con quella di componente delle commissioni consiliari, alle quali ha facoltà di partecipare senza diritto di voto.

Art. 15

Ruolo e funzioni del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'assemblea nei rapporti con gli altri organi istituzionali ed all'esterno dell'Amministrazione; assicura l'autonomia funzionale ed organizzativa del consiglio e delle sue articolazioni; ne dirige i lavori e promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlate; ne esprime gli orientamenti su tematiche di carattere politico-sociale, economico e culturale. Interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.

2. Al Presidente dell'adunanza del Consiglio compete di mantenere e far mantenere l'ordine durante lo svolgimento dei lavori della stessa e di assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti nonché la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

3. Ha facoltà sia di sospendere che di sciogliere l'adunanza, qualora ravvisi l'impossibilità di una corretta e regolare prosecuzione dei lavori.

4. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ha facoltà di ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

5. In nessun caso può essere espulso un Consigliere comunale.

6. Convoca il Consiglio comunale nelle ipotesi e con le modalità di cui allo Statuto ed al presente regolamento.

7. Assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche mettendo a disposizione la documentazione necessaria alle valutazioni richieste in sede assembleare.

Concorre, previa intesa con i singoli Presidenti, alla programmazione coordinata dei lavori delle Commissioni consiliari.

8. E' facoltà del Presidente dell'assemblea intervenire, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento del Consiglio comunale, sul funzionamento dei rapporti istituzionali fra Organi del Comune, al fine di consentire un migliore e più rapido sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali inerenti le principali linee d'azione dell'Ente.

9. Esercita ogni altra funzione conferitagli dalla legge dallo Statuto e dal presente Regolamento.

10. Il Presidente, quando è fatta istanza da almeno 1/5 dei consiglieri comunali, rivolge richiesta di informazioni o di relazioni al Sindaco, ai singoli assessori, ai revisori dei conti, al segretario, ai responsabili dei servizi e ad eventuali consulenti esterni, se previsti o nominati, sull'andamento della gestione finanziaria ed economica del comune, sugli aspetti gestionali ed esecutivi dell'attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo alla organizzazione ed alla gestione dei servizi ed allo stato di attuazione dei programmi.

11. Il Presidente del Consiglio Comunale promuove i rapporti tra l'Assemblea consiliare e gli organismi ad essa correlati, quali le commissioni consiliari permanenti ed i Gruppi Consiliari.

E' tenuto alla convocazione della riunione, con finalità solamente consultiva dei capigruppo, entro 10 (dieci) giorni qualora ne faccia richiesta 1 (uno) o più capigruppo.

E' tenuto alla convocazione di una conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti entro 10 (dieci) giorni qualora ne faccia richiesta 1 (uno) o più Presidenti designati.

Art. 16

Il Vice Presidente

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente e ne esercita le funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo e quando venga espressamente delegato.
2. Collabora con il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni.
3. Per la elezione e la revoca del Vice Presidente si seguono le norme dettate per il presidente e di cui al precedente art.14.
4. Per le ipotesi di incompatibilità con le funzioni di Vice Presidente si osservano le norme dettate per i consiglieri.

CAPO II

LA PUBBLICITÀ' DELLE SEDUTE

Art. 17

Forme di pubblicità.

1. L'avviso di convocazione e l'o.d.g. delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati a cura del Segretario Generale nell'albo pretorio dell'Ente, contestualmente alla spedizione ai Consiglieri.
2. Il Presidente determina ulteriori forme di pubblicità delle sedute del Consiglio idonee ad informare la popolazione.

Art. 18

Sedute del Consiglio Comunale

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità di persone.
3. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inseriscono elementi di tale natura, il Presidente decide il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. In caso di contestazione di almeno 1/3 dei consiglieri, decide il Consiglio, a maggioranza, espressa in forma palese.
5. Durante la seduta segreta può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale.

Art. 19

Adunanze aperte

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, dei Comuni, delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
3. Durante le sedute "aperte" del Consiglio non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 20

Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. La seduta è valida quando al momento dell'appello nominale, da effettuarsi non più tardi di 45 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, risulta presente la metà dei Componenti il Consiglio comunale.
2. Successivamente all'appello nominale la verifica del numero legale può essere richiesta in ogni momento.
3. Qualora venga a mancare il numero legale, l'adunanza dovrà essere sciolta, a meno che si tratti di assenza momentanea di uno o più consiglieri, nel qual caso il Presidente può sospendere la seduta per un tempo non superiore a 15 minuti ed attendere che gli assenti facciano ritorno nella sala per proseguire nella trattazione degli affari.
4. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il regolamento prevedono una maggioranza qualificata.
5. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono.
6. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio comunale.

CAPO III

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 21

Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle sedute nei posti loro assegnati e parlano dal banco rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di altro Consigliere, alzando la mano.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri.
4. Qualora non venga rispettata tale norma, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.
8. Qualora un consigliere, con il proprio atteggiamento, arrechi turbativa al regolare svolgimento dei lavori del Consiglio o quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
9. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

Art. 22

Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso e dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dal Consiglio. Non è

consentita da parte del pubblico l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale e che rechi disturbo allo stesso.

4. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordini.

5. L'accesso all'aula è consentito solo ai dipendenti comunali la cui presenza sia necessaria per lo svolgimento della seduta, salvo espressa decisione del Consiglio.

Art. 23

Ammissione di esterni in aula

1. Il Presidente può invitare nell'aula del Consiglio dipendenti comunali, revisori dei conti, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, al fine di fornire illustrazioni e chiarimenti.

2. I medesimi, effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, vengono congedati.

CAPO IV

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 24

Comunicazioni – Ordine dei lavori

1. Salvo l'ipotesi di cui all'art.13 ultimo comma del presente regolamento, le comunicazioni del Sindaco o di suoi incaricati precedono la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g.,

2. Sulle comunicazioni, nel loro complesso, può intervenire un solo consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.

3. Alle comunicazioni ed alla trattazione di interrogazioni, che avviene subito dopo di esse, non può comunque essere complessivamente dedicata più di un'ora per ogni seduta.

4. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno.

5. Con la maggioranza dei Consiglieri presenti l'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato.

6. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'o.d.g. della seduta.

7. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 25

Norme per la discussione generale.

1. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, rispettando l'ordine di iscrizione a parlare.

2. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun consigliere può intervenire una sola volta.

4. Soltanto il capo gruppo o suo delegato alla trattazione dell'argomento, ha diritto ad un secondo intervento per non più di dieci minuti.

5. Ciascun Consigliere ha poi diritto di intervenire per porre questioni sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e comunque non superiore a cinque minuti.

6. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.

7. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Presidente e gli Assessori intervengono per le conclusioni e

per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte emerse durante la discussione.

Art. 26

Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Per gli emendamenti presentati nel corso della seduta, il Presidente, sentito il parere del Segretario Generale, decide se tali emendamenti comportino il rinvio ad altra seduta per la necessaria integrazione istruttoria.

Art. 27

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando un consigliere propone di non discutere un argomento.
2. La questione sospensiva si ha quando un consigliere propone di rinviare la trattazione di un argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Su entrambi le questioni decide il Consiglio, a maggioranza dei presenti.

Art. 28

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano ed a maggioranza dei presenti.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per il fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
5. Sul fatto personale i consiglieri interessati possono intervenire una sola volta e per non più di cinque minuti ciascuno.
6. Il Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 13 valuta il passaggio alla seduta segreta.

Art. 29

Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto.

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

CAPO V INTERROGAZIONI E MOZIONI

Art. 30

Interrogazioni e mozioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco, ad un Assessore o alla Giunta nel suo complesso per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o se il Sindaco o la Giunta abbia preso o stia per prendere risoluzioni su determinati argomenti.
2. Il Presidente dà lettura al Consiglio dell'interrogazione e a seguito della risposta del Sindaco, dell'Assessore o della Giunta, l'interrogante ha diritto a dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione senza ulteriori motivazioni.
3. Il Presidente ha facoltà di non procedere alla integrale lettura della interrogazione qualora la stessa sia formulata con frasi sconvenienti.
4. La mozione consiste in una proposta scritta tendente a provocare una valutazione del Consiglio allo scopo di stimolare l'attività della Giunta.
5. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune o su fatti o questioni di interesse della comunità per riflessi locali, nazionali o internazionali che rivestano problemi politico-sociali di carattere generale.
6. E' istanza di sindacato ispettivo ogni altra richiesta inviata in forma scritta al Sindaco o ad un Assessore o alla Giunta nel suo complesso, volta a conoscere atti, attività e procedimenti compiuti dalla Amministrazione, o l'esito degli stessi o lo stato, e ad esaminare documenti relativi ai procedimenti detti.
7. Ognuno dei predetti atti di iniziativa dei Consiglieri di cui al presente articolo deve essere redatto per iscritto ed inviato al Sindaco o alla Giunta e per conoscenza al Presidente del Consiglio.
8. Il Sindaco o un assessore da lui delegato dà risposta entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza direttamente in Consiglio, previa comunicazione al Presidente del Consiglio per l'inserimento tempestivo all'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio.
9. Il testo scritto della risposta viene depositato in atti con i termini e le modalità previste per la documentazione inerente le materie da trattarsi in Consiglio.
10. Il termine di trenta giorni si considera rispettato purchè, entro tale termine, vi sia deposito presso la segreteria della risposta redatta per iscritto e comunicazione della stessa al Presidente del Consiglio.
11. In tal caso, il Presidente assicura la comunicazione al consigliere interessato o, se più d'uno, al Capogruppo del gruppo consiliare di appartenenza.
12. Le interrogazioni su argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente su decisione del Presidente del Consiglio Comunale. Non si può dar luogo alla trattazione delle interrogazioni e delle mozioni quando risulti assente l'interrogante.

Art. 31

Mozione di sfiducia e documento programmatico.

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta in carica, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco, in forma scritta e motivata, deve essere presentata al Presidente del Consiglio, a cura del primo firmatario.
2. Il Presidente cura il deposito e la conoscibilità della mozione, convocando il consiglio comunale in seduta pubblica per la discussione della stessa non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla presentazione della mozione.
3. La discussione è aperta dal Presidente del Consiglio che dà lettura della mozione.
4. Nella discussione potrà intervenire ciascun capogruppo per un tempo non superiore ai 30 minuti; e ciascun Consigliere per un tempo non superiore ai 15 minuti.
5. Il Sindaco e ciascun assessore hanno diritto di partecipare alla discussione.
6. Il Sindaco ha facoltà di replicare a ciascun intervento dei firmatari della mozione e di chiudere la

discussione.

7. L'approvazione della mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti comporta lo scioglimento del Consiglio comunale.

CAPO VI LE VOTAZIONI

Art. 32 *Votazione*

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei votanti, salvo che la legge o lo Statuto prevedano maggioranze speciali. Nella votazione palese i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma si computano nel numero dei presenti. I consiglieri che non prendono parte alla votazione senza dichiarare l'astensione si considerano astenuti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

2. Nei casi in cui il Consiglio debba procedere a nomine di rappresentanti espressione anche di gruppi consiliari di minoranza, il Presidente deve adottare forme e criteri di valutazione idonei alla tutela dei diritti delle minoranze.

Art. 33

Forme di votazione

1. L'espressione di voto è normalmente palese.

2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che comporta l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.

3. Alla votazione palese per appello nominale si procede nei casi espressamente previsti dalla legge e tutte le volte che ciò si renda necessario.

4. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore, per le votazioni, sia pubbliche che segrete.

6. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

7. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.

8. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.

9. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

10. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Presidente sentito il Segretario Generale.

11. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono tracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.

12. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

13. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

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

Art. 34

Votazioni segrete

1. Quando per legge, statuto o presente regolamento, sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.

2. Nel caso di votazioni a mezzo scheda si procede come appresso:

1) le schede vengono distribuite da un usciere;

- 2) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.
4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti di ricoprire coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di almeno 1/3 dei Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della commissione dei capo gruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
6. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
7. L'utilizzo con già indicati i nominativi da votare non comporta l'invalidità della votazione stessa.
8. Terminata la votazione, il Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
9. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
10. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Art.35

Particolare modalità di votazione

1. Nella votazione palese, quando la legge prevede una particolare modalità di votazione (ad esempio voto limitato) la stessa può legittimamente essere sostituita con l'approvazione unanime della proposta di deliberazione.

TITOLO IV

VERBALI DELLE ADUNANZE

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 36

Assistenza alle sedute

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze e cura la redazione del verbale delle sedute.
2. In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal Vice Segretario Generale.

Art. 37

Redazione

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari.
3. La redazione dei verbali può essere effettuata anche ricorrendo ad idonei strumenti tecnologici.

Art. 38
Contenuto

1. I processi verbali debbono dare fedele resoconto della seduta Consiliare e riportare la discussione integralmente, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

Art. 39
Firma dei verbali

1. I processi verbali delle adunanze del Consiglio sono firmati, dopo la compilazione e a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Segretario e dal Presidente.

CAPO II
DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

Art. 40

Deposito, rettifiche ed approvazione

1. Il verbale viene depositato e messo a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
4. Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi sono opposizioni alla stessa.
5. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
6. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
7. Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.
8. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
9. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

TITOLO V – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE IN VIDEOCONFERENZA E MODALITA' MISTA

Art. 41 – Generalità e definizioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale potranno essere svolte, oltre che in presenza, anche in modalità mista, o in videoconferenza, con la possibilità, per tutti o parte dei componenti, compreso il Segretario Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale e gli Assessori comunali, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale.
2. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario Comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione

sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.

3. Alle sedute svolte in videoconferenza o in modalità mista si applicano le disposizioni previste dal presente titolo. Le disposizioni previste dal regolamento per le sedute in presenza si applicano in via residuale e nei limiti della compatibilità.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, dispone secondo quanto previsto al comma 1, la convocazione della seduta consiliare in presenza o in videoconferenza, fornendo tutte le indicazioni necessarie per potervi partecipare.

5. In entrambi i casi, in via convenzionale, la seduta si intende effettuata presso la sede comunale.

Art. 42 – Disposizioni per lo svolgimento delle sedute in "modalità mista"

1. Le sedute del Consiglio Comunale in modalità mista si svolgono con la presenza in aula di alcuni Consiglieri e con la partecipazione di altri in videoconferenza.

2. La presenza dei Consiglieri alle sedute in modalità mista è attestata dal Segretario Generale ad inizio seduta mediante appello nominale ed altresì in occasione di ogni singola votazione sui punti posti all'ordine del giorno. La presenza alla seduta da remoto si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza. Nel verbale di seduta dovrà darsi conto del numero e dei nominativi dei componenti intervenuti sia in presenza che in videoconferenza.

3. I lavori dell'assemblea sono diretti dal Presidente del Consiglio Comunale secondo le prescrizioni del Regolamento del Consiglio Comunale. In caso di insorgenza di problematiche, anche di natura tecnica, relative al collegamento in videoconferenza, il Presidente del Consiglio Comunale assume le determinazioni necessarie.

4. L'abilitazione all'utilizzo del microfono per comunicare con l'assemblea, sia per i Consiglieri presenti in aula che per quelli partecipanti in videoconferenza è disposta esclusivamente dal Presidente.

5. Le votazioni si svolgono esclusivamente in forma palese e per appello nominale.

6. Non è possibile effettuare votazioni in forma segreta nella modalità mista o in modalità videoconferenza.

Art. 43 – Modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza

Le sedute del Consiglio Comunale in modalità videoconferenza si svolgono senza la presenza fisica presso la sede comunale di tutti i partecipanti e del Segretario Generale; in questo caso si applicano le disposizioni di cui all'articolo seguente.

Art. 44 – Partecipazione dei Consiglieri in videoconferenza

I Consiglieri Comunali che partecipano alle sedute del Consiglio Comunale in videoconferenza, ai fini del corretto svolgimento delle funzioni istituzionali devono:

- a) Assicurare un luogo fisico di partecipazione che garantisca esclusività, riservatezza e stabilità di collegamento alla rete internet;
- b) Consentire la loro sicura identificazione tramite il riconoscimento visivo e vocale durante tutta la seduta;
- c) Garantire l'esclusività dell'impegno in relazione ai lavori del Consiglio;
- d) E' facoltà del Presidente del Consiglio disporre in ogni momento verifiche della presenza effettiva nelle modalità ritenute più opportune.

Art. 45 – Commissioni Consiliari e Conferenza dei Capigruppo

1. Alle sedute delle commissioni consiliari e della conferenza dei capigruppo si applicano le disposizioni del presente titolo.

2. Le modalità di svolgimento della Conferenza dei Capigruppo sono decise dal Presidente del Consiglio Comunale.

3. Le modalità di svolgimento delle riunioni delle Commissioni Consiliari Perenni sono decise dal Presidente di ciascuna commissione.