

COMUNE DI BORGOFRANCO D'IVREA
PROVINCIA DI TORINO



**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
DEL COMUNE DI BORGOFRANCO D'IVREA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 12.03.2024

Regolamento del Consiglio comunale

I N D I C E

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Autonomia organizzativa e funzionale
- Art. 3 Interpretazione
- Art. 4 Sede consiliare
- Art. 4-bis Tutela della privacy e registrazioni delle riunioni
- Art. 5 Pubblicità delle sedute

CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E GRUPPI CONSILIARI

- Art. 6 Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 7 Funzioni del *presidente*
- Art. 8 Organizzazione delle attività del consiglio dei gruppi consiliari
- Art. 9 Organizzazione dei lavori del consiglio
- Art. 10 Ordine dei lavori
- Art. 11 Compiti del *presidente* e della conferenza dei capigruppo
- Art. 12 Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 13 Capigruppo consiliari
- Art. 14 Commissioni consiliari
- Art. 15 Attribuzioni delle commissioni permanenti
- Art. 16 Attribuzioni delle commissioni speciali
- Art. 17 Commissioni temporanee e speciali
- Art. 18 Attribuzioni delle commissioni d'indagine, controllo e garanzia
- Art. 19 Commissioni d'indagine riservata
- Art. 20 Commissioni di studio e consulte

CAPO III SEDUTE DEL CONSIGLIO

- Art. 21 Sedute pubbliche e aperte
- Art. 22 Sedute segrete
- Art. 23 sedute in forma mista
- Art. 24 Convocazione del Consiglio comunale
- Art. 25 Avviso di convocazione – termini di consegna
- Art. 26 Annullamento della seduta
- Art. 27 Numero legale – prima e seconda convocazione
- Art. 28 Ordine del giorno
- Art. 29 Deposito delle proposte per la consultazione
- Art. 30 Verifica del numero legale. Scrutatori
- Art. 31 Validità delle deliberazioni
- Art. 32 Funzioni del segretario
- Art. 33 Verbale delle sedute

- Art. 34 Comunicazione delle decisioni del Consiglio
- Art. 35 Disciplina delle sedute
- Art. 36 Ordine delle sedute. Sanzioni
- Art. 37 Comportamento del pubblico
- Art. 38 Sospensione e scioglimento
- Art. 39 Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 40 Durata degli interventi
- Art. 41 Fatto personale
- Art. 42 Mozione d'ordine
- Art. 43 Richiami al regolamento e all'ordine del giorno
- Art. 44 Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 45 Presentazione di emendamenti
- Art. 46 Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti
- Art. 47 Richiesta di votazione di una proposta nella sua formula originaria
- Art. 48 Dichiarazione di improponibilità e inammissibilità
- Art. 49 Chiusura della discussione
- Art. 50 Dichiarazione di voto e votazione
- Art. 51 Modalità di votazione
- Art. 52 Sedute in presenza. Votazione per alzata di mano
- Art. 53 Votazione per appello nominale
- Art. 54 Sedute in presenza. Votazione a scrutinio segreto
- Art. 55 Sedute in videoconferenza. Votazione a scrutinio segreto
- Art. 56 Validità delle deliberazioni
- Art. 57 Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità

CAPO IV

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

- Art. 58 Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni
- Art. 59 Interrogazioni
- Art. 60 Interpellanze
- Art. 61 Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze
- Art. 62 Mozioni
- Art. 63 Presentazione e svolgimento delle mozioni
- Art. 64 Votazione delle mozioni
- Art. 65 svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni
- Art. 66 Dichiarazione e procedura d'urgenza delle interrogazioni e delle mozioni
- Art. 67 ordini del giorno
- Art. 68 Deposito degli atti per la consultazione

CAPO V

DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

- Art. 69 Diritto di iniziativa
- Art. 70 Diritto di accesso
- Art. 71 Diritto di informazione

CAPO VII

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 72 Rinvio
- Art. 73 Entrata in vigore e forme di pubblicità

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri comunali, secondo le disposizioni statutarie e normative vigenti. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento adottato nel rispetto del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Articolo 2 – Autonomia organizzativa e funzionale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale. L'ufficio segreteria, ne assicura la sua attuazione.
2. Le risorse finanziarie per l'autonomia organizzativa del Consiglio sono determinate annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione, su proposta del *Sindaco*.

Articolo 3 - Interpretazione

1. Quando nel corso delle sedute o al di fuori delle stesse si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento oppure vengono sollevate eccezioni relative all'interpretazione del presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, sentito il consigliere anziano, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico, udito il parere del Segretario Comunale.
2. Contro tale decisione è ammesso il ricorso all'assemblea, su richiesta di almeno 1 consigliere. Sulla decisione del Sindaco può parlare, oltre ad uno dei richiedenti, un consigliere a favore e uno contro. Il Consiglio decide immediatamente a maggioranza.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni da sollevare. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Articolo 4 - Sede consiliare

1. Il Consiglio si riunisce nella propria sede comunale in una sala appositamente predisposta in via Mombarone n. 3. In caso di riunione in videoconferenza, la seduta è convocata dal Sindaco/Presidente dalla sede comunale, assistito dal Segretario comunale o da un suo sostituto.
2. Le sedute in videoconferenza si svolgono mediante l'utilizzo di tecnologie che permettano al contempo la percezione diretta e uditiva dei partecipanti, l'identificazione di ciascuno di essi, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti oggetto della discussione.
3. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Sindaco può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale, o in videoconferenza.
4. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati ai componenti della giunta.
5. Persone estranee al Consiglio non possono introdursi o essere ammesse in aula o in modalità telematica durante le sedute.
6. La stampa e il pubblico assistono alle sedute del Consiglio in settori riservati. In caso di svolgimento della seduta in videoconferenza, le sedute pubbliche del Consiglio sono trasmesse in modalità streaming (diretta o differita) sul portale istituzionale del Comune.
7. La conferenza dei capigruppo può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, o in videoconferenza quando ciò sia motivato da ragioni di opportunità amministrativa o politica.
8. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

9. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

Articolo 4-bis – Tutela della privacy e registrazioni delle riunioni

1. La trasparenza e la pubblicità dei lavori consiliari sono finalità di rilevante interesse pubblico a norma dell'art. 2-sexies, co. 2, lett. f), D.Lgs. n. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018), che giustificano la registrazione e la diffusione dell'audio e del video delle riunioni.
2. Quando il Consiglio si riunisce in modalità tradizionale in presenza, i lavori possono essere registrati e diffusi in diretta streaming attraverso l'impianto installato nell'aula dedicata alle sedute dell'assemblea e nell'aula sono esposte informative come da GDPR 2016/679, ben visibili, che riportano il simbolo della "videocamera", rivolti ai componenti e al pubblico, nei quali si rende nota la presenza e l'attivazione delle videocamere di registrazione dei lavori del collegio e il conseguente trattamento dei dati personali a norma dell'art. 2-sexies, co. 2, lett. f), D.Lgs. n. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018).
3. Quando il Consiglio si riunisce in videoconferenza o in modalità mista, il Presidente del Consiglio, in avvio di seduta, rammenta ai partecipanti che i lavori sono registrati, che i files audio e video saranno resi noti mediante pubblicazione e, ove previsto, che i lavori sono diffusi in diretta streaming per assicurarne la massima trasparenza e la pubblicità.
4. Il Presidente del Consiglio, in avvio di seduta, rammenta a tutti i partecipanti, Consiglieri comunali e pubblico, che i lavori sono registrati, che i lavori sono diffusi in diretta streaming e che i files audio e video verranno pubblicati.
5. Non sono ammesse altre forme di registrazione, audio o video, dei lavori da parte di consiglieri o del pubblico. Non può essere vietata la registrazione e la diffusione delle immagini e dell'audio da parte delle televisioni locali e nazionali.

Articolo 5 - Pubblicità delle sedute

1. Il Presidente predispone adeguate forme di pubblicità della convocazione del Consiglio e dei relativi ordini del giorno.

CAPO II

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 6 - Presidenza delle sedute consiliari

1. Tutte le sedute del Consiglio successive alla prima sono presiedute dal Sindaco. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del Sindaco, le funzioni dello stesso vengono svolte dal vice sindaco, se è consigliere comunale, altrimenti dal consigliere anziano. Il consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

Articolo 7 - Funzioni del *Presidente*.

1. Il *Presidente* rappresenta il Consiglio, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni.
2. A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento; mantiene l'ordine della seduta; può sospenderla e scioglierla facendone redigere processo verbale.
3. Il *Presidente*, oltre a esercitare le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge e statutarie:
 - a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari, anche con l'ausilio di strumenti radio-audiovisivi;
 - b) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
 - c) attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, e interrogazioni;
 - d) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute dello stesso;
 - e) decide in merito alle richieste avanzate per l'utilizzo della sala consiliare.

Articolo 8 - Organizzazione delle attività del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari

1. Il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, predispone il calendario delle sedute del Consiglio.
2. Il Presidente, sentiti i presidenti delle commissioni interessate, promuove l'esame congiunto da parte di più commissioni di argomenti di interesse comune.

Articolo 9 - Organizzazione dei lavori del Consiglio comunale

1. Il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, organizza l'attività del Consiglio comunale definendo l'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e il programma dei lavori, nell'ambito del quale viene stabilito il numero di sedute da riservare alla discussione:
 - a) dei problemi di interesse generale;
 - b) dei provvedimenti deliberativi;
 - c) degli ordini del giorno, delle mozioni e delle interrogazioni.
2. Il *Presidente* può decidere, in relazione a situazioni sopravvenute di motivata urgenza, di inserire nel calendario dei lavori argomenti anche non compresi nel programma, stabilendo, se del caso, lo svolgimento di sedute supplementari necessarie per la loro trattazione.

Articolo 10 – Ordine dei lavori

1. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è pubblicato all'albo pretorio informatico del Comune, contestualmente trasmesso ai consiglieri e agli assessori, in allegato all'avviso di convocazione.

Articolo 11 - Compiti del *Presidente* e della Conferenza dei capigruppo

1. Ferme restando le altre attribuzioni previste dal presente regolamento, il *Presidente*, sentita la conferenza dei capigruppo:
 - a) organizza l'attività del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari, anche mediante la consultazione, singolarmente o in sede di conferenza dei presidenti delle commissioni consiliari, appositamente convocati;
 - b) decide sulle richieste dei consiglieri circa la procedura d'urgenza da riconoscere alle mozioni; qualora ne sussistano le ragioni dichiara l'inammissibilità delle mozioni stesse;
 - c) autorizza la partecipazione di consiglieri comunali a convegni, congressi, viaggi di studio e di rappresentanza dell'Ente, il cui onere ricada sull'amministrazione comunale;
 - d) invita in audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
 - e) formula proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, delle commissioni, dei gruppi consiliari e del proprio ufficio.

Articolo 12 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta del consiglio neo eletto, darne comunicazione in forma scritta al *Presidente*.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere, al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al *Presidente* allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce, fermo restando il requisito di cui al comma 6.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Può essere costituito un gruppo misto composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti, in questo caso il gruppo misto elegge al suo interno il Capogruppo. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco e al Segretario Comunale, da parte dei consiglieri interessati.
6. Ciascun gruppo è costituito da almeno n. 3 Consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.
7. Il consigliere che non intenda appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente o al gruppo misto ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto previste dal presente regolamento.
8. Per l'attività dei gruppi consiliari vengono messi a disposizione idonei locali nella sede comunale.
9. Fanno carico al bilancio comunale le spese dei gruppi consiliari lo svolgimento delle loro attività istituzionali.
10. I gruppi consiliari possono fruire, tramite la segreteria, dei servizi di documentazione, di informazione e comunicazione.

Articolo 13 - Capigruppo consiliari

1. Ogni gruppo, prima dell'inizio della prima seduta del Consiglio, nomina il proprio capogruppo. In mancanza di tale nomina è capogruppo il più anziano di età. La nomina del capogruppo e qualsiasi modificazione successivamente intervenuta nella costituzione o nella composizione dei gruppi, devono essere comunicate per iscritto al *Sindaco e al Segretario Comunale* con documento sottoscritto dalla maggioranza dei componenti il gruppo consiliare. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
2. Il *Presidente* comunica al Consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.

Articolo 14 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire e disciplinare con regolamento, commissioni consiliari:
 - permanenti;
 - speciali;
 - di indagine, di controllo e di garanzia.

Articolo 15 – Attribuzioni delle Commissioni permanenti

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria, e l'approfondimento dei risultati. Possono effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti e interventi, alla gestione di aziende, istituzioni e altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Spetta alle commissioni permanenti esaminare preventivamente, entro il termine di 30 giorni dalla loro ricezione, le proposte di deliberazione, le istanze, petizioni e proposte regolarmente presentate da sottoporre al consiglio comunale, predisponendo una o più relazioni sul testo. Trascorso infruttuosamente detto termine, la proposta di deliberazione sarà comunque iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale. La giunta può sottoporre direttamente al consiglio le proposte di particolare urgenza, salva la facoltà del consiglio stesso di deferirne l'esame alle commissioni competenti, ovvero anticipare l'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del consiglio nelle more della espressione del parere da parte della commissione competente.
3. Nell'esercizio delle proprie competenze le commissioni permanenti possono richiedere l'audizione del Sindaco, dell'assessore proponente o competente per materia delegata e di funzionari del Comune.
4. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno con deliberazione da adottarsi nell'adunanza successiva alla prima, non più di cinque commissioni permanenti composte da n. 5 componenti con rappresentanza della Minoranza e sempre integrate con la presenza degli Assessori competenti di volta in volta sull'argomento da trattare. In fase di prima attuazione dette Commissioni permanenti vengono costituite con atto consiliare da adottarsi nella prima seduta successiva all'esecutività del presente regolamento.
5. Le Commissioni Permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio Comunale con votazione palese.
6. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sua sostituzione.

Articolo 16 - Attribuzioni delle commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per analizzare, studiare e formulare pareri e proposte o riferire in merito ad un fatto o un accadimento per il quale è necessaria l'acquisizione di particolari conoscenze che esulano dalle competenze delle commissioni permanenti.
2. Il Consiglio comunale, con la deliberazione di istituzione, ne stabilisce l'oggetto, l'ambito di attività e la durata.
3. La presidenza di dette commissioni, se aventi funzioni di controllo sugli atti dell'Amministrazione, è riservata ad un Consigliere di minoranza.

Articolo 17 - Commissioni temporanee e speciali

1. Il Consiglio può costituire, con le modalità e nella composizione che ritiene di stabilire di volta in volta, commissioni temporanee e speciali per questioni di carattere generale e particolari che esulano dalle competenze delle commissioni permanenti. Per quanto non previsto diversamente nella delibera istitutiva, per la costituzione, la presidenza, la convocazione ed il funzionamento delle commissioni suddette, valgono le norme stabilite nel presente Regolamento per le commissioni permanenti.

La presidenza di dette commissioni, se aventi funzioni di controllo sugli atti dell'Amministrazione, è riservata ad un Consigliere di minoranza

Articolo 18 – Attribuzioni delle commissioni d'indagine, controllo e garanzia

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di garanzia o di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale.
2. La presidenza di ciascuna commissione è attribuita a un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.
3. L'oggetto e la durata delle commissioni sono stabilite con la deliberazione di istituzione.

Art. 19 - Commissioni d'indagine riservata

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'Amministrazione, anche sulla base delle relazioni del Revisore dei Conti.

1. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine, il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente che deve essere un Consigliere di minoranza.
2. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Sindaco, il Segretario Generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
3. Al fine di acquisire tutti gli elementi necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può procedere alla audizione del Sindaco, dei membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei Conti, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro collaboratori dipendenti dell'Ente, dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi o società a cui il Comune partecipa, nonché i concessionari di servizi comunali. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
4. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata dal Presidente o da un componente della medesima designato dallo stesso.
5. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti che non risultano accertati direttamente o indirettamente del corso dell'indagine. Per i fatti estranei all'indagine i Consiglieri sono soggetti al segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il Responsabile competente dovrà adottare.
6. Con la presentazione della relazione al Consiglio la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal Presidente al Segretario Comunale che ne cura la registrazione al protocollo e la conservazione fra gli atti inseriti nell'archivio dell'Ente.

Art. 20 - Commissioni di studio e consulte

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Delle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, o nei tempi previsti nella deliberazione costitutiva, la relazione e gli atti relativi allo studio effettuato.

CAPO III

SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 21 – Sedute pubbliche e aperte

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dal Presidente (o dal regolamento per le riprese audiovisive delle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari). Le sedute in videoconferenza possono essere trasmesse in modalità streaming (diretta o differita) sul portale istituzionale del Comune.
3. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti, nonché quelli relativi alla decadenza di consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.
4. Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.
5. Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità.
6. La seduta aperta è convocata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo e la Giunta, nei casi in cui si verificano particolari condizioni previste dallo Statuto o il Sindaco ritenga necessario l'intervento in aula o in videoconferenza e nella discussione di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere, rilevanti per l'interesse della comunità. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.
7. In caso di seduta telematica da remoto, pubblica o segreta, ai consiglieri è consentito collegarsi da qualsiasi luogo purché non pubblico o aperto al pubblico e in ogni caso con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza (es. uso di auricolari).

Articolo 22 – Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse. Le sedute segrete in videoconferenza sono svolte adottando i necessari accorgimenti tecnologici atti a garantirne la più completa riservatezza.
2. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese o segreta, se richiesta da almeno 4 Consiglieri, delibera, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi. Il Sindaco prima della ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula. In caso di svolgimento in videoconferenza, il passaggio alla seduta segreta comporta l'interruzione della diretta streaming o l'omissione in caso di registrazione differita.
3. Durante la seduta segreta restano in aula o collegati in modalità telematica i componenti del consiglio, gli assessori ed il solo segretario comunale o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 23 – Sedute in forma mista

1. Le sedute del Consiglio comunale possono anche svolgersi in forma mista con la simultanea partecipazione dei consiglieri in presenza nell'aula consiliare o altra sede comunale e in videoconferenza.
2. La contestualità della partecipazione dei consiglieri in presenza e di quelli collegati in modalità remota per tutta la durata della seduta, è riportata nel verbale, evidenziando le eventuali assenze e i loro effetti sullo svolgimento dei lavori consiliari.

Articolo 24 - Convocazione del Consiglio comunale

1. La convocazione del Consiglio comunale, in presenza, in videoconferenza o in forma mista è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede della seduta.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso telematicamente all'indirizzo di posta elettronica indicato dai Consiglieri, ovvero assegnato dall'Amministrazione entro 5 giorni dall'insediamento.
3. La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica di ciascun Consigliere. Le relative ricevute di accettazione e di consegna sono conservate digitalmente a corredo degli atti della seduta consiliare.
4. In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà consegnato a mano dal messo comunale al domicilio eletto nel Comune dal consigliere comunale entro dieci giorni dall'insediamento.
6. Fino a quando non è stato comunicato l'indirizzo di posta elettronica per la spedizione telematica degli avvisi né è avvenuta l'elezione di domicilio di cui al precedente comma 4, il *Presidente* provvede a far notificare tramite messo comunale ovvero a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico, dell'assessore o del consigliere. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
7. La partecipazione a distanza alle riunioni del Consiglio comunale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
 - l'adozione dei necessari accorgimenti tecnologici atti a garantirne la più completa riservatezza, in caso di sedute segrete;
 - l'identificazione degli intervenuti;
 - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'Organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
 - la visione degli atti della riunione;
 - lo scambio di documenti;
 - la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.
8. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, della sede e delle tecnologie utilizzate da ciascuno dei partecipanti a distanza;

Articolo 25 - Avviso di convocazione - termini di consegna

1. L'avviso di convocazione per le sedute deve essere consegnato ai destinatari almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta.
2. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute altri argomenti, occorre darne avviso scritto, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e seguendo le stesse modalità e gli stessi termini di cui in precedenza per la consegna.
3. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.
4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
5. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.

Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.

6. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la seduta.
7. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
8. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.

9. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.

Articolo 26 – Annullamento della seduta

1. L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso scritto trasmesso secondo le modalità di cui all'articolo 21, almeno sei ore prima della seduta.

Articolo 27 - Numero legale - prima e seconda convocazione.

1. Il Consiglio non può validamente deliberare in prima convocazione se non interviene almeno la metà del numero dei suoi componenti, senza computare il sindaco.
2. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale. In caso di videoconferenza, la verifica del numero legale è accertata dal Segretario comunale mediante risposta in video e voce alla chiamata per appello nominale. Al fine della determinazione del numero legale, sono considerati presenti i consiglieri collegati da remoto
3. I consiglieri che dichiarino di astenersi o siano presenti ma non votanti concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanino dalla sala o interrompano il collegamento telematico o che debbano allontanarsi nei casi previsti dalla normativa vigente.
4. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni
5. Se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
6. Iniziativa validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.
7. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
8. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
9. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 4 membri del Consiglio,
10. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco e la convocazione viene effettuata nelle modalità di cui all'Art. 22;
11. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dall'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione.

Articolo 28 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali, con la collaborazione del Segretario Comunale.
3. Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono essere non accolte dal Sindaco, quando non sia ritenuto opportuno o necessario.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo tale da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 20. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine dei lavori segue, di norma, il criterio cronologico di iscrizione all'ordine del giorno. Hanno, in ogni caso, la precedenza le proposte di deliberazione e, nell'ambito di quest'ultime, quelle attinenti alla composizione degli

organi istituzionali e contenenti ratifiche delle deliberazioni d'urgenza; seguono le mozioni e le interrogazioni dei consiglieri.

7. Gli argomenti rimangono iscritti all'ordine del giorno fintanto che il proponente non ne chieda il ritiro.

Articolo 29 - Deposito delle proposte per la consultazione

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, contestualmente alla loro iscrizione, devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali con il deposito presso l'ufficio segreteria e con modalità idonee a garantirne la piena conoscibilità entro 24 ore prima dell'adunanza.
2. Gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri previa richiesta effettuata anche in forma orale, all'ufficio segreteria.
3. All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza, o in caso di svolgimento in videoconferenza, in appositi spazi informatici accessibili.

Articolo 29 - Verifica del numero legale. Scrutatori

1. La seduta del Consiglio comunale in presenza ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri, fatto dal segretario comunale.
2. In caso di seduta telematica da remoto, la verifica del numero legale è accertata dal segretario comunale mediante risposta in video e voce alla chiamata per appello nominale. Al fine della determinazione del numero legale, sono considerati presenti i consiglieri collegati da remoto.
3. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.
4. Ciascun consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
5. Costatata la mancanza del numero legale, il *presidente* può sospendere la seduta per un massimo di 30 minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione. Dopo aver verificato l'esistenza del prescritto numero legale, per le sedute in presenza, il *presidente* designa 4 consiglieri alle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
6. Gli scrutatori, che nel corso della seduta per qualsiasi motivo si assentano, sono sostituiti con le stesse modalità con le quali sono stati designati.

Articolo 30 - Validità delle deliberazioni

1. Salvo diversa disposizione dello statuto o della legge nessun provvedimento può intendersi adottato dal consiglio se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
2. Sono compresi fra i votanti oltre ai membri del consiglio che esprimono un voto, anche quelli che votano scheda bianca.
3. Non sono compresi fra i votanti i membri del consiglio che escono dall'aula o interrompano il collegamento telematico prima della votazione, quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che devono astenersi obbligatoriamente.

Articolo 31 - Funzioni di segretario.

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultiva, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'Assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere Comunale designato dal

Sindaco.

Articolo 32 - Verbale delle sedute

1. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.
2. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
1. Nei verbali si deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
2. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
 - a) ingiuriose;
 - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
 - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
3. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
4. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
5. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.
6. Il Presidente fa dare lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
7. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
8. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il proprio pensiero espresso nella seduta precedente.
9. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione: se invece siano proposte rettifiche, queste qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate sono annotate sul verbale della seduta in corso.
10. Occorrendo la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.
11. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
12. Se per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma 2, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

Art. 33 – Comunicazione delle decisioni del Consiglio

13. Il Segretario Comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai responsabili degli Uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi Uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
14. Lo stesso Segretario comunale trasmetterà, agli Uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività, entro tre giorni dalla scadenza dei termini previsti dal combinato disposto dagli articoli 45, 46 e 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Articolo 34 - Disciplina delle sedute.

1. I consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.
2. I consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al *Presidente*, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione. Tuttavia il *Presidente* può dichiarare chiuse le iscrizioni a parlare in qualsiasi momento, previo invito ai consiglieri di iscriversi.

3. Ogni consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il *Presidente* può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
7. Nel caso in cui il consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

Articolo 35 - Ordine delle sedute. Sanzioni

1. Se un consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il *presidente* lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.
2. Se un consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il *presidente* pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, il *presidente* lo espelle.
3. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono essere revocati, sentite le giustificazioni del consigliere.

Articolo 36 - Comportamento del pubblico

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i consiglieri. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare con il volto riconoscibile e identificabile, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.
3. Il Presidente può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.
4. In caso di più grave impedimento il Presidente può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
5. Il Presidente può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula.
6. Nessuna persona estranea al consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'installazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
7. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai Consiglieri, ma separato da questi.
8. Ai rappresentanti della stampa è vietata, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri

Articolo 37 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza

1. Il *Presidente* è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

Articolo 38 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.

2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, su proposta del Presidente o di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione può essere avanzata anche in corso di seduta.
3. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:
 - Discussione generale
 - Discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.
1. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
 - a) La questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
 - b) La questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
 - c) L'ordine del giorno puro o semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione all'altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
 - d) Gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del Consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;
 - e) Gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
 - f) Le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti separate venga richiesta da almeno 3 consiglieri;
 - g) Il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.
2. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un consigliere previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare, per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. In caso di dissenso decide il consiglio, seduta stante, senza discussione.
4. Il consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
5. Le decisioni del Consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.

Articolo 39 - Durata degli interventi

1. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
2. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di cinque minuti ciascuno e la seconda per non più di tre minuti.
2. I consiglieri parlano dal proprio seggio rivolgendosi al Presidente.
3. Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il Presidente invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può toglierli la parola; uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.
4. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

Articolo 40 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri ovvero opinioni non espresse o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi.
3. Il *Sindaco*, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale.
4. Se il consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del *Sindaco*, decide il Consiglio senza discussione.

Articolo 41 - Mozione d'ordine.

1. Ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla legge, al regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione.
2. È mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri
3. Il Sindaco decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine, Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
4. In caso di opposizione da parte del proponente decide il Consiglio senza discussione.
5. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.
6. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare

Articolo 42 - Richiami al regolamento e all'ordine del giorno

1. I richiami al regolamento o all'ordine del giorno o alla priorità delle discussioni e votazioni hanno precedenza sulle questioni principali.
2. Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contrario ed uno favorevole, non oltre 10 minuti ciascuno.
3. Il *Presidente*, tuttavia, valutata l'importanza della questione, può dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del *Presidente*, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

Articolo 43 - Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione, precisandone i motivi; nel corso della discussione possono essere poste anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il rito o il rinvio ad altra riunione.
2. Se concorrono più questioni sospensive ha luogo un'unica discussione e il Consiglio delibera con unica votazione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 44 - Presentazione di emendamenti

1. Prima della chiusura della discussione possono essere presentati, da ciascun consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.
2. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al *Presidente* il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.
3. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro consigliere può farlo proprio.
4. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;

5. Il Segretario, su richiesta del *Presidente* o dei consiglieri, esprime il proprio parere di legittimità sugli emendamenti. Il provvedimento in trattazione è rinviato se l'emendamento richieda l'attestazione della relativa copertura finanziaria e ciò non sia possibile nel corso della seduta.
6. Il *Presidente* dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e decaduti quelli contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione.

Articolo 45 - Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti

1. Qualora siano stati presentati più emendamenti, è data facoltà al consigliere di chiedere prima della chiusura della discussione una breve sospensione della trattazione dell'argomento, al solo scopo di consentire l'eventuale integrazione o riduzione degli emendamenti presentati.
2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Presidente.
3. Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai consiglieri che avevano presentato emendamenti, di presentare per iscritto al Sindaco/Presidente i testi eventualmente concordati degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. I suddetti testi sono illustrati al Consiglio da parte del Sindaco/Presidente o del proponente.
4. Gli emendamenti non possono essere messi in votazione quando non sia possibile acquisire i pareri dei responsabili dei servizi; in questo caso la votazione è rimandata ad una successiva seduta.

Articolo 46 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria

1. Prima della chiusura della votazione può essere presentata al Presidente, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazioni per parti separate.
2. Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il Presidente concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto, con le modalità di cui al successivo art. 44; successivamente la richiesta viene posta in votazione e risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. In caso di accoglimento della richiesta, è posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al successivo art. 45.

Art. 47 – Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità

Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.

Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione.

Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste il Presidente consulta il Consiglio, che decide, senza discussione, per alzata di mano.

Articolo 48 - Chiusura della discussione

1. Nel corso della discussione il *Presidente*, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.
2. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun consigliere richieda di parlare.
3. La chiusura della discussione può essere altresì chiesta da almeno consiglieri. Sulla richiesta possono parlare soltanto un oratore favorevole ed uno contrario; deliberata la chiusura può ancora intervenire un consigliere per ciascun gruppo, salvo che per fatto personale.

Articolo 49 - Dichiarazione di voto e votazione

1. Chiusa la discussione, Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni
3. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a 5 minuti.

4. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.
5. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale. Se concorrono più emendamenti la votazione comincia dagli emendamenti che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, indi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi.
6. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.

Articolo 51 - Modalità di votazione

1. Nelle sedute in presenza le votazioni hanno luogo in forma palese (per alzata di mano, per appello nominale) o a scrutinio segreto.
2. Nelle sedute in modalità da remoto, le votazioni hanno luogo:
 - a) per chiamata nominale da parte del segretario comunale, a cui segue l'espressione da parte del consigliere del proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
 - b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;
 - c) mediante le modalità previste dalla piattaforma informatica utilizzata, fermo restando l'accertamento dell'identità dei votanti e della loro espressione di voto.
2. Prima di procedere alla votazione il Presidente illustra le modalità di espressione del voto.
3. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

Articolo 52 – Sedute in presenza. Votazione per alzata di mano

1. Il *Presidente* pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima di votare coloro che sono favorevoli, a seguire i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del segretario comunale, il *Presidente* ne proclama il risultato, previa controprova se la ritenga opportuna o sia richiesta da anche solo uno dei consiglieri, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
3. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Articolo 53 – Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata, in ordine alfabetico.
2. La votazione si effettua nelle sedute in videoconferenza, in presenza quando è richiesta dal presidente o da almeno un quinto dei consiglieri; tale richiesta, anche verbale, deve esser formulata al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Articolo 54 – Sedute in presenza. Votazione a scrutinio segreto

1. Le votazioni riguardanti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta, si svolgono a scrutinio segreto.
2. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di scheda.
3. La votazione si svolge nel seguente modo:
 - a) le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e formato;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere ovvero indica il voto favorevole o contrario alla proposta.
3. Le schede contenenti segni di riconoscimento o nominativi in eccedenza sono nulle.
4. Il *Presidente* dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda nell'urna posta presso la presidenza. Le operazioni di scrutinio segreto devono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il presidente nello spoglio delle schede.

5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al *Presidente*, perché ne sia presa nota nel verbale.
6. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal *Presidente*, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
7. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
8. ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
9. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
10. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
11. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
12. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto verbale.
13. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
14. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
15. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
16. 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.
17. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
18. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

Articolo 55 – Sedute in videoconferenza. Votazione a scrutinio segreto

1. Le votazioni a scrutinio segreto sono svolte mediante modalità previste dalla piattaforma informatica o l'utilizzo di sistemi di espressione del voto o utilizzo di schede/modelli telematici che garantiscano la segretezza del votante.

Articolo 56 - Validità delle deliberazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "*quorum*" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ovvero un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta; essa solo inefficace e può essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, un argomento all'ordine del giorno non approvato non può essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione nella stessa seduta ma può essere ripresentato solo in una seduta successiva.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Articolo 57 - Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità

1. Ultimata la votazione, il *Presidente* ne proclama il risultato.
2. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché o voti favorevoli prevalgono sui contrari.
3. Nel caso si dovessero verificare delle irregolarità, il Presidente può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.
4. In caso di urgenza, il Consiglio può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
5. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere congruamente motivata nel provvedimento.

CAPO IV

COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Articolo 58 – Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni

1. Il Sindaco o il Presidente possono in ogni momento tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno della seduta.
2. Su tali comunicazioni, a richiesta di almeno un Consigliere, si apre il dibattito, al quale potranno prendere parte un rappresentante per ogni gruppo e per non più di 5 minuti.
3. Sulle comunicazioni non possono essere presentate mozioni.

Articolo 59 - Interrogazioni

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione.
2. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta per iscritto al Sindaco e/o all'assessore, per conoscere:
 - la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
 - i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
3. L'interrogazione è presentata per iscritto al Sindaco o all'assessore competente per materia; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta; in difetto, la risposta si intende scritta.
4. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta nel programma dei lavori della prima seduta consiliare immediatamente successiva.
5. Il consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di 10 minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i 5 minuti.
6. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di 3 minuti.

Articolo 60 - Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco e/o agli assessori per conoscere le iniziative che si intendono assumere in ordine alla soluzione di problemi prospettati dall'interpellante medesimo, oppure per richiedere i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati posti in essere determinati provvedimenti.

Articolo 61 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze

1. Le interrogazioni con risposta orale e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio. All'inizio di ogni seduta, dopo le eventuali comunicazioni del *Presidente*, è possibile lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze.
2. Dopo la risposta, l'interrogante o il designato dagli interroganti quando questi siano più di uno, può replicare, per non più di 5 minuti, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
3. Il presentatore, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al Consiglio. Segue la risposta del Sindaco e/o degli assessori. L'interpellante può infine replicare.
3. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte del Sindaco e/o degli assessori possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti.
4. Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro 30 giorni dalla seduta consiliare.

Articolo 62 - Mozioni

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione del consiglio, consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri al fine di pervenire a una decisione sottoposta al Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico ed amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
2. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Articolo 63 - Presentazione e svolgimento delle mozioni

1. La mozione è presentata per iscritto al Protocollo generale dell'ente.
2. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta, il *Presidente*, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
2. Se la mozione è presentata da un quinto dei consiglieri assegnati e contiene la richiesta di convocazione del Consiglio, la sua trattazione ha luogo entro il termine di venti giorni.
3. La trattazione delle mozioni è disciplinata dalle disposizioni previste per lo svolgimento delle interpellanze e interrogazioni.

Articolo 64 - Votazione delle mozioni

1. Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
2. Le mozioni possono esser votate per parti separate.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati. Rispetto alla mozione presentata è possibile, anche nel corso della discussione, presentare mozioni alternative, riguardanti lo stesso argomento in discussione.

Articolo 65 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni

1. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.

Articolo 66 - Dichiarazione e procedura di urgenza delle interrogazioni e delle mozioni.

1. I consiglieri proponenti possono richiedere che la propria interrogazione o mozione sia riconosciuta urgente.
2. Sulle richieste di urgenza decide il *Presidente*.
4. Le mozioni dichiarate urgenti dal *Presidente* vengono immediatamente comunicate ai capigruppo e discusse nel corso della prima seduta utile del Consiglio. Dopo l'illustrazione da parte del primo proponente, della durata di .5 minuti, è consentito solo un intervento per gruppo di pari durata nella discussione generale e di 5 minuti per la presentazione di emendamenti e per le dichiarazioni di voto.
5. Nel corso di una seduta è possibile discutere e mettere in votazione senza particolari formalità solo le mozioni sottoscritte da tutti i capigruppo.

Articolo 67 - Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno hanno per contenuto una manifestazione di intendimenti del Consiglio che non impegnano il bilancio, né modificano le disposizioni vigenti nell'ente.
2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto al *Presidente* almeno 24 ore prima della seduta e sono posti tra gli argomenti da trattare dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione.

3. Sugli ordini del giorno presentati è possibile, anche nel corso della discussione, presentare ordini del giorno alternativi, riguardanti lo stesso argomento in discussione.
4. Sugli ordini del giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto, ma soltanto l'intervento di un oratore per gruppo, salvo diversa posizione all'interno dello stesso, ciascuno per un tempo non superiore a 5 minuti.
4. Gli ordini del giorno devono riguardare in via prevalente materie di competenza locale.
5. Sull'ammissibilità degli ordini del giorno decide il *Presidente*.

Art.68 – Deposito degli atti per la consultazione

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinti comma, della legge 8 giugno 1990, n.142, corredata di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro 24 ore prima dell'adunanza.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.
4. Tutte le copie di atti sono rilasciate in carta libera, con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
5. 5. Il consigliere comunale è obbligato al segreto nei casi specificatamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

CAPO V

DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

Articolo 69 - Diritto di iniziativa

1. Spetta a ciascun consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio comunale.
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, ordini del giorno e mozioni.
3. La proposta di deliberazione è inviata al Sindaco che ne trasmette copia al Segretario comunale per lo svolgimento dell'istruttoria.
4. La proposta deve essere formulata in termini chiari e deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi.
4. Il *Presidente* può trasmettere la proposta alla commissione consiliare competente che deve redigere sulla stessa apposita relazione.
5. Ove la commissione consiliare faccia propria la proposta, anche con eventuali modifiche o integrazioni concordate con il presentatore, all'atto dell'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del consiglio, la stessa deve essere corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile. Decorso inutilmente tale termine la proposta prosegue il proprio iter per l'iscrizione all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio e i pareri sono resi dai responsabili dei servizi e dal segretario comunale in sede di discussione della proposta.

Articolo 70 – Diritto di accesso

1. Ciascun consigliere che intenda ottenere e/o consultare documenti utili all'espletamento del proprio mandato si rivolge direttamente all'assessore competente, al segretario Generale o ai responsabili dei servizi e uffici.
2. Il diritto di accesso e di consultazione riguarda tutti gli atti dell'Amministrazione comunale.

Articolo 71 – Diritto di informazione

1. Ciascun consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati in discussione in seno agli organi o commissioni istituite, al sindaco o all'assessore competente.
2. Il Sindaco e gli assessori possono disporre di volta in volta che le informazioni siano fornite anche dal responsabile di servizio.
3. Gli Amministratori e i responsabili di servizio danno risposte orali. Eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al Sindaco. In tal caso la risposta è data anch'essa per iscritto dal Sindaco o dall'assessore competente, entro 20 giorni dal ricevimento dell'istanza.

CAPO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 72 - Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

Articolo 73 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e nell'apposita sezione del sito internet del Comune.