



CITTA' DI GIAVENO

Città Metropolitana di Torino

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 5 del 22.2.2010

Modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 22 del 29.5.2013

Modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 12 del 16.3.2015

Modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 8 del 16.3.2017

Testo integrato a cura del segretario generale in data 28.4.2017

Modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 75 del 6.12.2021

Testo integrato a cura del segretario generale in data 4.2.2022

Modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 51 del 31.7.2023

Testo integrato a cura del segretario generale in data 22.9.2023

SOMMARIO

ART. 1 - Oggetto.....	4
CAPO I - CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE	4
ART. 2 - Luogo delle sedute	4
ART. 2 bis - Disposizioni per il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni in modalità a distanza	4
ART. 3 - Prima adunanza	6
ART. 4 - Sedute e sessioni.....	6
ART. 5 - Convocazione.....	6
ART. 6 - Avviso di convocazione	6
ART. 7 - Ordine del giorno	7
ART. 8 - Deposito degli atti. Rilascio copie.....	7
ART. 9 – Diritto di informazione ed accesso	8
ART. 10 - Pubblicità delle sedute. Sedute segrete	9
ART. 10 bis - Consiglio Aperto	9
ART. 11 - Presidenza	10
ART. 12 - Funzioni	10
ART. 12 bis - Revoca del Presidente e del Vice Presidente	10
ART. 13 – Segretario del Consiglio	11
ART. 14 - Assessori non facenti parte del Consiglio.....	11
ART. 15 - Scrutatori.....	11
ART. 16 - Apertura della seduta- Adunanza di prima convocazione.....	11
ART. 17 - Numero legale	12
ART. 18 - Adunanze di seconda convocazione	12
ART. 19 - Ordine dei lavori.....	13
Art. 20 - Interventi dei Consiglieri.....	14
Art. 21 - Obbligo di astensione.....	14
ART. 22 - Mozione d’ordine	15
ART. 23 - Fatto personale	15
ART. 24 - Richiamo alla legge, allo statuto e al regolamento	15
ART. 25 - Emendamenti	15
ART. 26 - Chiusura della discussione	16
ART. 27 - Dichiarazioni di voto	16
ART. 28 - Comportamento dei Consiglieri	16
ART. 29 - Comportamento del pubblico	17
CAPO II - VOTAZIONI	17
ART. 30 - Ordine delle votazioni	17
ART. 31 - Forme di votazione.....	18
ART. 32 - Votazione palese	18
ART. 33 - Votazione per appello nominale	18
ART. 34 - Votazione a scrutinio segreto	18
ART. 35 - Parità di voti	19

ART. 36 - Quorum strutturale, funzionale e calcolo dei voti.....	19
CAPO III - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.....	20
Art. 37 - Norme comuni	20
ART. 38 - Interrogazioni.....	20
ART. 39 - Interpellanze.....	21
ART. 40 - Mozioni	21
ART. 41 - Ordini del Giorno.....	22
CAPO IV - VERBALIZZAZIONE	23
ART. 42 – Verbale dell’adunanza.....	23
ART. 43 – Deposito e rettifiche	24
CAPO V - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI	24
ART. 44 - Gruppi Consiliari	24
ART. 45 - Capigruppo	25
ART. 46 - Conferenza dei Capigruppo	25
ART. 47- Commissioni consiliari	25
ART. 48 - Entrata in vigore	25

ART. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e lo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale e le modalità di convocazione delle adunanze.
2. Quando nel corso delle sedute o in generale si presentino situazioni non disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dell'Ordinamento, sentito il Segretario Generale e la Conferenza dei Capigruppo.

CAPO I - CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 2 - Luogo delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale di Giaveno si tengono nell'apposita aula del Palazzo Comunale in Giaveno.
2. Qualora particolari circostanze o giustificati motivi di ordine pubblico, di forza maggiore o di opportunità lo richiedano, il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo, determina il diverso luogo di riunione, dandone motivazione nell'avviso di convocazione. Detto luogo non può essere fissato fuori dal territorio comunale.
3. Durante le riunioni viene esposto nella sala ove esse si svolgono lo stendardo del Comune.

Art. 2 bis - Disposizioni per il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni in modalità a distanza

1. La partecipazione alle riunioni del Consiglio comunale e delle sue articolazioni previste dal presente Regolamento è consentita anche in forma telematica, nei casi in cui ciò si renda necessario, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, consentendo che tutti i componenti l'Organo ed il Segretario verbalizzante partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.
2. Ai fini della validità della seduta e delle deliberazioni, dovranno sussistere le condizioni previste al presente articolo.
3. Per il collegamento in videoconferenza possono essere utilizzati i programmi reperibili sul mercato. In via prioritaria verranno utilizzati quelli di libero utilizzo o comunque messi a disposizione dell'Amministrazione senza oneri aggiuntivi ed in via subordinata quelli a pagamento.
4. Gli strumenti necessari, ad esempio webcam e microfono, possono essere messi a disposizione dall'Amministrazione o essere direttamente di proprietà dagli interessati (ad esempio PC, telefoni cellulari, piattaforme on line) e dovranno essere idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza.
5. Al momento della convocazione della seduta, e comunque con congruo anticipo nel giorno in cui si tiene la seduta, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso alla piattaforma utilizzata. Nel caso la piattaforma abbia problemi tecnici che la rendano totalmente o parzialmente inutilizzabile si potrà, se tecnicamente possibile, supplire con un sistema telematico di collegamento di riserva alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea.
6. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo devono assicurare:
a) la massima sicurezza possibile del sistema; b) la possibilità immediata a tutti i partecipanti della

riunione di: percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete; intervenire nella discussione; effettuare una votazione palese per appello nominale (non è compatibile con il voto segreto). Non possono essere trattate nelle sedute in videoconferenza proposte di deliberazione che prevedano la votazione con scrutinio segreto.

7. Per la validità dell'adunanza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza, così come i quorum deliberativi previsti dall'art. 36 del presente Regolamento di funzionamento, da accertare tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione sul verbale.

8. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza; il Segretario attesta la presenza dei componenti mediante appello nominale, compreso il momento del voto.

9. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, il quale indica le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio.

10. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.

11. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle sedute in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale dei Consiglieri regolarmente collegati è garantito, considerando assente giustificato il Consigliere che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta e si procede secondo quanto stabilito in tal caso dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. Per la verifica del numero legale nelle sedute in videoconferenza si rinvia a quanto previsto dall'art. 17 del presente Regolamento. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa.

12. La seduta del Consiglio viene resa pubblica con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, salvo problemi tecnici contingenti che comunque non inficino la validità della stessa. Ne sarà assicurata in ogni caso la pubblicazione del tracciato audiovideo in modalità asincrona sul sito comunale.

13. La seduta in videoconferenza della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni permanenti e delle altre Commissioni costituite, avviene di norma tra i componenti ed il Segretario della Commissione verbalizzante, ed eventuali Responsabili/Tecnici se necessario.

14. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti generali o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario o del suo vicario, e secondo le modalità sopra indicate. Qualora la sospensione superi il tempo di 60 minuti, la seduta sarà rinviata.

15. Per tutto quanto non previsto al presente articolo, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel vigente Statuto e alle altre del presente Regolamento, in quanto compatibili, nonché di quelli che disciplinano il funzionamento della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari.

16. Relativamente alla convocazione e alla trasmissione degli atti e documenti da sottoporre all'esame del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari, si provvederà mediante inserimento in cartella condivisa (MY SPACE) o in alternativa mediante

invio telematico degli stessi e nei termini del deposito.

ART. 3 - Prima adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale, successiva alle elezioni per il suo rinnovo, è convocata dal Sindaco nei termini previsti dalla legge.
2. Nella prima adunanza, presieduta dal Consigliere Anziano, il Consiglio prima di deliberare un qualsiasi altro oggetto, provvede alla convalida degli eletti ed alla elezione del Presidente del Consiglio secondo le modalità stabilite dall'art.31 dello Statuto Comunale.

ART. 4 - Sedute e sessioni

1. Il Consiglio può essere convocato per una sola adunanza ovvero per una pluralità di adunanze, che costituiscono una sessione.
2. Il Consiglio può essere convocato per adunanze o per sessioni tematiche, nelle quali sono trattati uno o più argomenti riferiti ad un unico settore di attività dell'ente o di interesse della comunità comunale.

ART. 5 - Convocazione

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, mediante avvisi scritti. Di norma la convocazione avviene dopo la seduta della Conferenza dei Capigruppo, salvo casi di estrema urgenza.
2. La convocazione deve avvenire nei termini stabiliti dallo Statuto per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, nonché del controllo di gestione.
3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio su richiesta del Sindaco o entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta scritta da parte di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario Generale per l'istruttoria.
4. Ai fini del calcolo del quinto, si procede mediante arrotondamento all'unità superiore.
5. Onde garantire che:
 - gli atti presentati per l'inserimento nell'ordine del giorno del Consiglio siano discussi in lasso di tempo congruo che non ne vanifichi la finalità.
 - si evitino sedute di Consiglio di durata eccessiva per il numero troppo elevato di punti che rendono difficoltoso per i cittadini assistere,i Consigli Comunali, fatto salvo quanto disposto dai commi precedenti, vengono convocati dal Presidente del Consiglio **entro 7 settimane; conseguentemente verranno convocate le sedute della Conferenza dei Capigruppo, secondo i termini del relativo Regolamento.**

ART. 6 - Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione e contenere l'ordine del giorno nella sequenza di cui all'art,7 comma 2°.
2. Esso è consegnato, almeno cinque giorni interi liberi prima di quello stabilito per la seduta, al domicilio dei Consiglieri, ovvero in altro luogo indicato per iscritto dagli stessi per le sedute ordinarie ed almeno 4 giorni prima della seduta straordinaria. Per il calcolo temporale non si tiene conto comunque del giorno di spedizione e dei giorni festivi.

3. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso, con il relativo ordine del giorno e l'espressa dicitura "convocazione urgente" sia consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta. La consegna deve essere eseguita nei modi e forme di legge.
4. Qualora, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro (24) ore prima della adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e la relativa documentazione.
5. I motivi dell'urgenza dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al precedente comma, possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei votanti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta da stabilirsi da parte del Consigliostesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
6. Per la revoca della convocazione possono essere utilizzati anche il telegramma, il telefax e la posta elettronica.
7. L'avviso può essere consegnato mediante strumenti di posta elettronica certificata, ovvero, qualora il Consigliere lo consenta, di posta elettronica. In quest'ultimo caso il rischio di trasmissione grava sul Consigliere.
8. L'amministrazione può assegnare a ciascun Consigliere un indirizzo di posta elettronica certificata da utilizzare quale domicilio elettronico del Consigliere.
9. Le disposizioni precedenti si applicano, ove non diversamente stabilito dal successivo art. 47 comma 2, anche al funzionamento delle commissioni consiliari.

ART. 7 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta o in ciascuna sessione. Esso è formulato e sottoscritto dal Presidente del Consiglio, con il supporto dell'ufficio Segreteria generale, convocata la Conferenza dei capigruppo di cui al successivo art.46 eccettuato il caso di convocazione urgente di cui al precedente art. 6 comma 3, sempre fatto salvo l'obbligo di iscrivere le proposte fatte pervenire all'ufficio Segreteria generale dai soggetti previsti dal successivo comma del presente articolo, secondo l'ordine di ricezione, ove necessario, anche risultante dal protocollo.
2. Gli argomenti vi sono indicati, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. Gli argomenti sono iscritti, di norma, secondo l'ordine di presentazione nell'ambito delle seguenti categorie di atti:
 - a) comunicazioni del Presidente, del Sindaco o suo delegato e dei Capigruppo;
 - b) interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - c) proposte deliberative del Sindaco e della Giunta Comunale;
 - d) ratifiche di deliberazioni assunte dalla Giunta Comunale con i poteri del Consiglio;
 - e) proposte di "ordini del giorno";
 - f) proposte deliberative presentate dai Consiglieri Comunali.
3. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è pubblicato all'albo pretorio e sul sito ufficiale del Comune, almeno per i quattro giorni precedenti a quello della riunione e fino al termine della stessa. Entro tale termine è inoltre data pubblica notizia della seduta mediante affissione di manifesti recanti l'ordine del giorno. Nel caso di urgenza, l'ordine del giorno è pubblicato

esclusivamente il giorno della riunione.

4. Se del caso, gli argomenti all'ordine del giorno devono essere corredati dal parere della Commissione competente.

ART. 8 - Deposito degli atti. Rilascio copie

1. Le proposte di deliberazione e tutti gli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono a disposizione dei Consiglieri. Dal momento della convocazione, essi sono depositati in apposito spazio virtuale condiviso, denominato "MY SPACE" a cui tutti i Consiglieri e gli Assessori possono accedere mediante credenziali di accesso personali; restano altresì depositati presso l'ufficio di Segreteria generale per la consultazione da parte dei Consiglieri stessi, durante l'orario d'ufficio.

2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere copia delle proposte di deliberazione degli atti in essere richiamate e tutti gli atti connessi ad oggetti iscritti all'ordine del giorno, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Qualora il Consigliere disponga di un indirizzo di posta elettronica certificata l'ufficio segreteria provvederà alla trasmissione della documentazione depositata agli atti mediante trasmissione elettronica. In alternativa la trasmissione documentale, quando particolarmente voluminosa (es. rendiconti e bilanci), potrà essere effettuata su supporto informatico adeguato.

4. Le disposizioni precedenti si applicano anche al funzionamento delle commissioni consiliari.

ART. 9 - Diritto di informazione ed accesso

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.

2. A tale fine, i Consiglieri si rivolgono ai Funzionari Responsabili delle unità organizzative del Comune che informano preventivamente l'Assessore competente della richiesta. Gli stessi sono tenuti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, a fornire tutte le notizie e le informazioni richieste, in modo da garantire il pieno esercizio del diritto dei Consiglieri e la funzionalità degli uffici e dei servizi.

3. Delle notizie e delle informazioni ricevute, i Consiglieri sono tenuti al segreto, nei casi determinati dalla legge.

4. Il diritto di accesso si esercita mediante consultazione e/o estrazione di copia dei documenti amministrativi in possesso dei soggetti Responsabili di cui al comma 2.

5. L'esercizio del diritto di accesso non può essere escluso o limitato, se non per i documenti coperti da segreto di Stato o d'ufficio, per specifiche disposizioni di legge.

6. I Consiglieri, ai fini dell'esercizio del diritto di accesso, si rivolgono al competente Responsabile dell'unità organizzativa che detiene il documento o dell'addetto da questi delegato, presentando istanza scritta protocollata. La consultazione dei documenti ha luogo durante l'orario d'ufficio, avendo cura di non determinare aggravi notevoli al lavoro degli uffici ed evitando per ciò stesso istanze continuative e numerose. I Consiglieri devono formulare le istanze in maniera specifica e dettagliata, recando l'esatta indicazione degli estremi identificativi degli atti e dei documenti o, qualora siano ignoti tali estremi, almeno degli elementi che consentano l'individuazione dell'oggetto dell'accesso.

7. I Consiglieri non possono asportare, anche temporaneamente, gli atti e i documenti oggetto di consultazione fuori del luogo ove sono conservati; è possibile prendere appunti, ma non tracciare segni, o produrre abrasioni o manomettere in qualsiasi modo i documenti visionati.

8. La richiesta di accesso ad un documento comporta la facoltà di accesso ai documenti nello stesso richiamati.

9. Il diritto di consultazione, compatibilmente con le caratteristiche dei documenti, comporta il diritto di estrarre copia dai medesimi. Su tale copia deve essere espressamente indicato che trattasi di “copia esclusivamente destinata agli usi inerenti le funzioni di Consigliere comunale”. La copia è rilasciata in carta libera e nessun rimborso delle spese di riproduzione è dovuto da parte del Consigliere richiedente.

10. La copia potrà essere trasmessa dall'Ufficio in modalità elettronica. (in formato PDF non modificabile firmata digitalmente via PEC).

ART. 10 - Pubblicità delle sedute. Sedute segrete

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui la discussione verta su questioni implicanti giudizi valutativi su persone.

2. Le sedute sono verbalizzate con le modalità di cui al successivo Capo IV° utilizzando mezzi tecnici di registrazione audio-video predisposti a cura dell'ufficio Segreteria generale e rese pubbliche sul sito web del Comune per **un numero non superiore a sei (6) sedute**. Il Presidente del Consiglio può autorizzare ulteriori riprese audio visive richieste dagli Organi di Informazione, previo accreditamento, e riprese richieste da Comitati, Associazioni, Partiti e Privati Cittadini, previa registrazione presso il Segretario Generale di chi effettua materialmente la ripresa.

3. La diffusione delle registrazioni audio-video dovrà essere rispettosa del principio di completezza ed integrità informativa nonché di trasparenza, vietandosene qualsiasi artificiosa manipolazione e successiva riproduzione anche parziale, tale da renderne mendace o discorsivo il contenuto rispetto all'essenza ed al significato delle opinioni espresse. E' altresì vietato l'uso delle stesse da parte di chiunque per fini commerciali. L'Amministrazione può disporre l'apposizione sulle rappresentazioni audio-video delle sedute, anche ai fini conservativi di cui al successivo art. 42, comma 10, di specifiche diciture o di codici identificativi, allo scopo di garantire la conformità, completezza, genuinità delle registrazioni effettuate e quindi la tracciabilità delle stesse.

4. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica una questione richieda il passaggio alla seduta segreta, il Consiglio, su proposta del Presidente, del Sindaco di un Consigliere o del Segretario ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto nel verbale. Per le registrazioni audio-video si applica quando disposto dall'art. 42 comma 5.

5. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai Consiglieri, al Segretario ed al Vice Segretario, l'eventuale dipendente dell'Ufficio Segreteria generale, gli Agenti di P.M. eventualmente presenti, gli Assessori non facenti parte del Consiglio se la seduta riguarda argomenti sui quali può essere opportuno che essi intervengano nella discussione, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

6. Durante la seduta segreta di una Commissione può restare in aula, oltre ai componenti la Commissione, il Segretario della stessa, egualmente vincolato al segreto d'ufficio.

Art. 10 bis - Consiglio Aperto

1. Ai sensi dell'art.34 dello Statuto comunale, quando sussista particolare interesse per le materie trattate o sia necessario informare i cittadini della propria attività, la discussione può essere aperta al pubblico su disposizione del Presidente, qualora lo richieda la maggioranza dei Consiglieri.

2 bis. Ai fini del calcolo del quinto, si procede ai sensi dell'art. 5, comma 4 del regolamento.

2. L'apertura al pubblico della discussione può altresì essere chiesta in forma scritta da un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni da questi richieste.

3. In tali casi il presidente sospende la seduta per consentire al pubblico la partecipazione alla

discussione. Il Presidente esercita i poteri di direzione della discussione, dandone avviso ai cittadini che intendono partecipare.

4. Quando sussistono rilevanti motivi di interesse della comunità il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può altresì convocare il Consiglio comunale nella forma di “Adunanza aperta”, tanto nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall’art.2 del presente regolamento. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali ed oltre al pubblico, possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Città Metropolitana, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

5. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi del pubblico e dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

6. Durante le adunanze convocate nella forma “aperta” del Consiglio comunale non è necessaria la presenza del Segretario Generale e non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del Comune. La verbalizzazione, se richiesta e ove possibile, può essere assolta mediante registrazione audio-video degli interventi o altro sistema similare.

Art. 11 - Presidenza

Il Consiglio è presieduto dal Presidente del Consiglio del Comune; in caso di sua assenza o impedimento la presidenza spetta al Vice Presidente e, in caso di assenza di questo, dal Consigliere anziano.

ART. 12 - Funzioni

1. Il Presidente del Consiglio provvede al proficuo funzionamento dell’Assemblea coordinandone i lavori. Dichiarata l’apertura e la chiusura delle sedute, disciplina e modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l’ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato. Ha facoltà di concedere e togliere la parola, per la violazione dell’art. 20, anche variando l’ordine degli iscritti a parlare e stabilisce il termine della discussione.

2. Nell’esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

3. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, predispone e programma periodicamente il calendario dell’attività consigliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

4. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, le istituzioni fondazioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa. Il Presidente costituisce in via primaria il referente del Collegio dei Revisori dei conti.

5. Se richiesto il Presidente può invitare i funzionari dell’ente nonché consulenti esterni all’Amministrazione a relazionare o fornire informazioni su affari e questioni determinati.

6. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti. E’ inoltre investito di potere discrezionale per il mantenimento dell’ordine, l’osservanza delle leggi, dello statuto e dei regolamenti ed è garante della regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, con le facoltà e i poteri di cui ai successivi articoli 28 e 29; ha facoltà di sospendere o sciogliere l’adunanza nei casi di grave turbativa che ne impedisca l’ordinato svolgimento.

Articolo 12 bis - Revoca del Presidente e del Vice Presidente

1. La proposta di revoca del Presidente, o del Vice Presidente, deve essere motivata **con riferimento al cattivo esercizio delle funzioni** e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri componenti il Consiglio Comunale. Per il calcolo del terzo si procede con arrotondamento all'unità superiore.
2. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione esclusi i festivi e il sabato. Essa è votata per appello nominale e risulta approvata qualora riceva il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri componenti il Consiglio Comunale.
3. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro dieci giorni per l'elezione del nuovo Presidente o del Vice Presidente. Se il Presidente e il Vice Presidente sono stati revocati, il Consiglio è convocato dal Consigliere anziano.

ART. 13 – Segretario del Consiglio

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono svolte dal Segretario generale del Comune e in caso di assenza o impedimento dello stesso, dal Vice Segretario generale, ove presente; in caso di assenza o impedimento anche di questi, il Sindaco nomina un Segretario provvisorio fra gli iscritti all'albo apposito fornendo comunicazione all'agenzia dei segretari comunali e provinciali di competenza. In caso di legittimo impedimento o incompatibilità del Segretario titolare il Sindaco ove non possa provvedere ai sensi del 1° comma, conferisce tale incarico, temporaneamente e solo per quell'atto specifico, ad un Consigliere Comunale presente.
2. Il Segretario generale partecipa a tutte le sedute del Consiglio Comunale ai fini della sua validità legale, assiste il Presidente a garanzia della regolare validità e svolgimento delle adunanze; in particolare, tiene nota dei Consiglieri presenti in aula, provvede all'appello nominale, accerta il numero legale delle sedute, concorre con il Presidente a controllare il risultato delle votazioni ai fini della proclamazione. Cura altresì la verbalizzazione delle sedute a sensi del successivo art 42.

ART. 14 - Assessori non facenti parte del Consiglio

1. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto . Riferiscono sugli argomenti concernenti le materie affidate alla loro cura; intervengono alle discussioni degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, per un tempo massimo di 10 minuti per ogni punto in discussione.

ART. 15 - Scrutatori

1. Nei casi di votazione a scrutinio segreto, il Presidente designa tra i Consiglieri presenti, tre scrutatori, di cui almeno uno appartenente alla minoranza, con il compito di procedere allo spoglio delle schede relative alle votazioni a scrutinio segreto, attestando la regolarità delle procedure e dei risultati della votazione.

ART. 16 - Apertura della seduta - Adunanza di prima convocazione

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

risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza dei Consiglieri necessari per deliberare validamente, il Presidente né fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo le comunicazioni e la trattazione di eventuali interrogazioni interpellanze e mozioni (se poste all'inizio dell'ordine del giorno dei lavori) il Presidente invita il Segretario generale a procedere all'appello con le modalità indicate al comma 1. Da quel momento si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione: i Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a farne avviso al Segretario generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario. Il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri e gli Assessori impossibilitati a partecipare alla seduta, giustificano formalmente al Presidente, indicandone i motivi, la propria assenza. La giustificazione deve pervenire entro il termine della seduta, e di essa è data menzione nel verbale dell'adunanza.

ART. 17 - Numero legale

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune senza computare il Sindaco.

2. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza: viceversa i Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

3. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione". Quando l'avviso di convocazione contenga anche il giorno e l'ora di una eventuale adunanza di prosecuzione di prima convocazione, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito a partecipare a quest'ultimo ai soli Consiglieri che non sono intervenuti al primo giorno di adunanza ovvero assenti al momento della sospensione dei lavori. Tali avvisi devono essere consegnati almeno ventiquattro (24) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

4. Quando l'avviso di convocazione non contenga il giorno e l'ora di un'eventuale adunanza di prosecuzione di prima convocazione, il Presidente sentiti i capigruppo presenti in aula, fissa il giorno e l'ora della adunanza di prosecuzione di prima convocazione dandone avviso ai Consiglieri presenti in aula. Il Presidente è tenuto ad inviare l'invito a partecipare alla adunanza di prosecuzione di prima convocazione ai soli Consiglieri che non sono intervenuti al primo giorno di adunanza ovvero assenti al momento della sospensione dei lavori. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima del giorno fissato per la prosecuzione dell'adunanza.

Art. 18 - Adunanze di seconda convocazione

1. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno un terzo (arrotondato per eccesso) dei Consiglieri assegnati

all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

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

3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà degli aventi diritto al voto assegnati al Comune, le modifiche al presente regolamento ed allo Statuto Comunale oltre agli atti previsti dall'art.42 comma 2 lettera h) del vigente Testo Unico degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.). In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al 2. comma dell'art.6 del presente regolamento.

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione non stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente, prima di dichiarare deserta l'adunanza, sentiti i capigruppo presenti in aula, fissa il giorno e l'ora dell'adunanza di seconda convocazione, dandone avviso ai Consiglieri presenti in aula. Il Presidente è tenuto ad inviare l'invito ai partecipanti alle adunanze di seconda convocazione ai soli Consiglieri che non sono intervenuti all'adunanza di prima convocazione ovvero assenti al momento in cui viene dichiarata deserta l'adunanza. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima del giorno fissato per l'adunanza di seconda convocazione.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, Essa viene dichiarata deserta.

8. 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 argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 2 ore prima dell'adunanza.

ART. 19 - Ordine dei lavori

1. Il Consiglio tratta esclusivamente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno secondo l'ordine di iscrizione e secondo la ripartizione di cui all'art.7, comma 2 del presente regolamento.

2. Variazioni all'ordine di trattazione possono essere concordate nella conferenza dei capigruppo consiliari.

3. Inoltre variazioni all'ordine di trattazione possono essere proposte dal Sindaco durante la seduta. Tale proposta si intende accettata dal Consiglio ove nessuna vi si opponga; un caso di opposizione decide il Consiglio con propria votazione in merito.

4. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente ovvero il Sindaco o suo delegato, possono effettuare comunicazioni proprie o della Giunta su attività, fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Dopo l'intervento del Presidente o del Sindaco o suo delegato, il Capo Gruppo, per ciascun Gruppo, può effettuare comunicazioni per la celebrazione di eventi o per la commemorazione di persone; può, inoltre, comunicare fatti riguardanti il Gruppo stesso o di interesse generale, per un tempo non superiore a 3 minuti. Nel corso della seduta, è riconosciuta facoltà al Presidente di effettuare comunicazioni estranee agli

argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

5. L'oggetto delle deliberazioni è letto dal Presidente del Consiglio e trattato dal relatore competente. Dopo la relazione si avvia la "fase informativa" durante la quale ciascun Consigliere può presentare una o più richieste di chiarimenti relativi all'argomento trattato nel tempo massimo di due (2) minuti, terminati i quali il relatore provvederà alle risposte ed ai chiarimenti necessari.

6. Qualora nessun Consigliere chieda la parola si passa alla votazione, in caso di richiesta di intervento, la votazione è preceduta da discussione, secondo le disposizioni del presente regolamento.

Art. 20 - Interventi dei Consiglieri

1. I Consiglieri intervengono secondo l'ordine di iscrizione a parlare; la parola può essere richiesta sino alla conclusione del dibattito.

2. Ciascun Consigliere può intervenire una sola volta sullo stesso argomento, salvo che per dichiarazione di voto secondo le prescrizioni dell'art. 27, per mozione d'ordine o per fatto personale.

3. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.

4. Gli interventi sui singoli oggetti non possono superare i dieci (10) minuti salvo diversa determinazione da stabilirsi in sede di Conferenza dei Capigruppo, anche in relazione all'oggetto della deliberazione. Trascorsi i termini di cui sopra il Presidente invita il Consigliere ad attenersi ai tempi prestabiliti.

4 bis. Qualora gli interventi dei Consiglieri siano manifestamente fuori tema, il Presidente invita il Consigliere a circoscrivere l'intervento al punto in discussione.

5. I Consiglieri e gli Assessori che si intendono avvalere del videoproiettore al fine di illustrare i loro interventi, dovranno far pervenire, all'Ufficio Segreteria Generale, idonea segnalazione con richiesta di disponibilità dell'attrezzatura comunale almeno due giorni prima (esclusi sabato e festivi) della seduta consiliare. Nella richiesta dovrà essere esplicitata la tipologia di file da video-proiettare. In tale sede dovrà eventualmente richiedersi la presenza del Tecnico a supporto.

6. I Consiglieri avranno cura a che le immagini o video o slide proiettate siano coerenti con il punto all'ordine del giorno trattato, rimanendo in capo agli stessi eventuali responsabilità civile, penale e amministrativa per uso non corretto o non rispettoso della normativa.

7. L'avvio della proiezione sarà a cura del Consigliere proponente, che potrà essere coadiuvato da un Tecnico, e dovrà avvenire rispettando tempi tecnici ragionevoli e comunque non superiori a minuti cinque (5).

8. Il tempo dell'intervento anche nel caso di utilizzo del videoproiettore sarà di dieci (10) minuti.

9. L'utilizzo del video proiettore non è previsto nella fase delle comunicazioni.

Art. 21 - Obbligo di astensione

1. Il Consigliere deve astenersi dal partecipare e dall'assistere alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti un interesse diretto personale o dei suoi congiunti ed affini fino al quarto grado, ovvero degli altri casi previsti dalla normativa vigente e ciò anche nella fase istruttoria di competenza della Commissione alla quale l'argomento è affidato per la trattazione. Gli Assessori, negli stessi casi, devono astenersi dal partecipare alla seduta del Consiglio e di Commissione.

2. In attuazione del comma 1, dell'art.78 del D.Lgvo n. 267/2000, non partecipano alle discussioni e alle conseguenti votazioni, relative a specifiche deliberazioni aventi contenuto non

vincolato, i Consiglieri che si trovino in posizione di conflitto di interessi con il Comune o con, Aziende, Enti, Istituzioni, Società, Consorzi da esso controllati o a partecipazione comunale.

3. Il Consigliere che si allontani dalla sala delle adunanze a causa di tale incompatibilità informa il Segretario generale, che ne dà atto a verbale.

4. Il Presidente provvede a richiamare il Consigliere una volta conclusa la trattazione del punto sul quale si è verificata l'incompatibilità.

ART. 22 - Mozione d'ordine

1. Sono mozioni d'ordine quelle concernenti:

- a) l'ordine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
- b) la questione pregiudizievole cioè che un dato argomento non debba discutersi;
- c) la domanda di sospensiva, cioè che la discussione debba rinviarsi;
- d) Il fatto personale.

2. Le questioni di cui alle lettere a), b) e c) del comma precedente sono presentate al Presidente, in forma scritta, sottoscritta da almeno 3 Consiglieri.

3. La questione pregiudiziale e la domanda di sospensiva sono discusse e votate, al termine della "fase informativa" e prima che inizi e prosegua la discussione sul merito. Su di essa possono intervenire due Consiglieri a favore, tra cui uno proponente e due Consiglieri contro nel termine massimo di cinque (5) minuti per ciascun intervento.

4. Nel corso di una seduta, la questione pregiudiziale e la domanda di sospensiva possono essere avanzate una sola volta per ogni oggetto.

5. Nel caso di concorso di più questioni di cui ai precedenti commi concernenti il medesimo oggetto il Consiglio procede con un'unica discussione e decide con un'unica votazione.

6. La Mozione d'ordine di cui al comma 1 lettera a) si intende accettata dal Consiglio ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione si applica il comma 3 del presente articolo.

ART. 23 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale il giudizio espresso sulla condotta di un Consigliere o l'attribuirgli fatti ritenuti non veri ed opinioni o dichiarazioni diverse da quelle espresse. I Consiglieri possono chiedere la parola per fatto personale in qualsiasi momento, indicando in che cosa il fatto si concretizzi. Il Presidente non è tenuto a concedere la parola con precedenza su altri interventi.

2. Possono intervenire i soli Consiglieri che hanno espresso ciò che costituisce oggetto di fatto personale, nel termine massimo di 5 minuti.

3. Sull'esistenza o meno del fatto, in caso di diniego del Presidente, decide il Consiglio sentito il Consigliere interessato.

ART. 24 - Richiamo alla legge, allo statuto e al regolamento

1. Ogni Consigliere può in qualsiasi momento chiedere la parola per richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento. Il richiamo deve essere formulato nel tempo massimo di due (2) minuti, ha precedenza e sospende la discussione sul merito.

ART. 25 - Emendamenti

1. Ogni Consigliere può presentare emendamenti o sottoemendamenti alle proposte di deliberazione.

2. Gli emendamenti o i sottoemendamenti consistono in una modificazione, soppressione o

aggiunta al testo oggetto della discussione o al testo dell'emendamento.

3. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti sono redatti in forma scritta e presentati all'Ufficio di Segreteria generale e all'attenzione del Presidente entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Essi sono subito trasmessi al Segretario comunale che, avvalendosi dei competenti Responsabili, ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Qualora vengano proposti emendamenti o sottoemendamenti non consistenti in mere modificazioni letterali o sintattiche della proposta di deliberazione o comunque a carattere non sostanziale, sul testo emendato dalla proposta devono essere espressi i pareri obbligatori dei Responsabili previsti dalla legge. Quando necessitino ulteriori elementi di valutazione e/o approfondimenti, i suddetti Responsabili possono richiedere il rinvio della trattazione ad adunanza successiva.

4. Quando si tratta di proposte di variazione di modesta entità, possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta del Consiglio. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti e sottoemendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione.

5. La votazione di un emendamento ad un testo ha la precedenza su quella del testo stesso. Nel caso di presentazione di più emendamenti ad uno stesso testo, la discussione e la votazione hanno luogo nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, sostitutivi, modificativi aggiuntivi. I sottoemendamenti sono votati prima dell'emendamento.

6. Gli emendamenti misti (soppressivi e integrativi) hanno precedenza su tutti.

ART. 26 - Chiusura della discussione

1. Esaurito il dibattito sull'argomento ed intervenuti eventualmente in merito il Sindaco o il relatore, il Presidente dichiara chiusa la discussione. Dopo la chiusura della discussione non è ammesso alcun altro intervento.

ART. 27 - Dichiarazioni di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto. Il Presidente dà la parola ai soggetti di cui al successivo comma che ne abbiano preventivamente fatta domanda, disponendo la sequenza di espressione delle dichiarazioni, di norma in base all'ordine di richiesta. E' fatta salva la facoltà del Presidente di adottare criteri diversi, al fine di creare alternanza e rotazione nella successione delle dichiarazioni, anche a garanzia della pari esposizione e visibilità dei soggetti dichiaranti.

2. La dichiarazione di voto di ogni gruppo è espressa dal suo Capogruppo o da un componente del gruppo a ciò designato entro il termine massimo di due (2) minuti. Sono ammesse dichiarazioni di voto di singoli Consiglieri solo ove si discostino dalle decisioni del gruppo sempre nello stesso termine.

3. Nel rendere la dichiarazione di voto non è ammesso, anche indirettamente ovvero in modo pretestuoso, rientrare nella discussione di merito sull'argomento che si è dichiarata precedente chiusa. La dichiarazione di voto deve limitarsi a dare succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo e non deve costituire ulteriore intervento a sensi del precedente articolo 20, in relazione alla forma impiegata e al senso reso palese dal significato delle parole impiegate e dalla loro connessione.

ART. 28 - Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri, di norma, parlano dal proprio seggio: chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.

2. I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento dignitoso e corretto, consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente. Il

Consigliere che turba l'ordine e pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti è richiamato dal Presidente. Il Consigliere richiamato ha diritto comunque di dare spiegazioni al Consiglio. Qualora il Consigliere persista nel tenere un comportamento scorretto, il Presidente nei casi più gravi può infliggergli una nota di biasimo da riportarsi a verbale.

3. Se il Consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, i Consiglieri, il Sindaco e i membri della Giunta, o comunque mantiene un comportamento gravemente offensivo della dignità del Consiglio, il Presidente può sospendere la seduta. Il Presidente può, in ogni caso, proporre al Consiglio l'interdizione del Consigliere dai lavori dell'assemblea da una a tre sedute.

4. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide mediante votazione a maggioranza dei due terzi (2/3) dei presenti.

5. Come previsto dall'art. 20, 2° comma, dello Statuto del Comune, il Consigliere che risulti assente ingiustificato a tre (3) sedute consecutive del Consesso è dichiarato decaduto dalla carica ad opera del Consiglio, su proposta del Presidente, nella prima seduta successiva.

6. Le assenze possono essere giustificate per iscritto, al Presidente ovvero al Segretario generale, esclusivamente per i seguenti motivi:

- a) grave indisposizione di un Consigliere stesso o malattia grave del convivente o parente entro il secondo grado ai quali il Consigliere stesso debba prestare assistenza;
- b) lutto familiare per decesso del convivente o di un parente entro il secondo grado del Consigliere, avvenuto nei cinque giorni antecedenti la seduta;
- c) grave impedimento personale.

ART. 29 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico assiste alle sedute nella parte dell'aula ad esso riservata.

2. Oltre al Presidente, al Sindaco, ai Consiglieri, agli Assessori, al Segretario generale ed al personale dell'ente la cui presenza è necessaria per lo svolgimento della seduta, nessun'altra persona può accedere alla parte dell'aula riservata ai Consiglieri.

3. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico devono mantenere un comportamento corretto, restando in silenzio e astenendosi da ogni manifestazione di pensiero, di assenso o di dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate.

4. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli lo svolgimento della seduta, il Presidente può disporre, richiedendo l'intervento degli Agenti di Polizia Municipale, lo sgombero dell'aula da parte dei disturbatori. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse. Nei casi più gravi, il Presidente, assumendo i relativi poteri di polizia, sospende la seduta, ordina alla forza pubblica di entrare nell'aula.

5. Il Presidente ha facoltà, con provvedimento motivato, di sospendere e sciogliere l'adunanza qualora il Consiglio non sia più in grado di deliberare.

CAPO II - VOTAZIONI

ART. 30 - Ordine delle votazioni

1. La votazione avviene sulla proposta di deliberazione salvo che un Consigliere, richieda che la votazione avvenga sulle singole parti del dispositivo ovvero sui singoli articoli, qualora la deliberazione sia in forma articolata. In tal caso la richiesta si intende accolta se nessun Consigliere vi si opponga. In caso di opposizione decide il Consiglio con propria votazione. La proposta di deliberazione deve comunque essere posta in votazione nella sua globalità.

2. Nel caso di mozioni, qualora esse siano suscettibili di essere distinte in più parti aventi ciascuna un proprio significato, il Presidente, di sua iniziativa o su richiesta di un Consigliere, può disporre la votazione per parte separate.
3. Durante la votazione e fino alla proclamazione del risultato nessun Consigliere può intervenire.

ART. 31 - Forme di votazione

1. Le votazioni possono avvenire in modo palese o a scrutinio segreto.
2. Le votazioni palesi si svolgono di norma per alzata di mano o per voto elettronico. Ad iniziativa del Presidente, a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati o di un Capogruppo, avvengono per appello nominale.

ART. 32 - Votazione palese

1. Nelle votazioni palesi, i Consiglieri esprimono il loro voto dal proprio posto in aula. L'esito è controllato con il concorso del Segretario Generale e proclamato dal Presidente. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a dichiarare le astensioni, quindi a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo prima dell'espressione di voto, affinché la loro posizione risulti nominativamente a verbale. Nel verbale saranno, altresì, indicati nominativamente i Consiglieri che hanno espresso voto contrario.
2. La votazione palese è soggetta a riprova se questa è richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato, da un Consigliere.
3. Il Presidente qualora ritenga che permangano dubbi sul risultato, può disporre la ripetizione del voto per appello nominale.

ART. 33 - Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale si effettua mediante la chiamata successiva, per ordine alfabetico dei Consiglieri.
2. Alla votazione per appello nominale si procede, oltre che per la mozione di sfiducia, quando l'esito della votazione palese potrebbe rivelarsi confuso o contraddittorio o comunque tale da non consentire la corretta verbalizzazione della volontà del Consiglio. La suddetta modalità di votazione può essere richiesta dal Presidente o dal Segretario generale.
3. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "SI" favorevole alla deliberazione proposta e del "NO" alla stessa contraria.
4. Il Segretario generale effettua l'appello a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza del Segretario stesso.
5. Le astensioni ed i voti contrari espressi da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale sono annotate a verbale.

ART. 34 - Votazione a scrutinio segreto

1. La votazione è resa a scrutinio segreto quando si tratti di proposte che comportino valutazioni od apprezzamenti concernenti persone o quando vi sia richiesta di scrutinio segreto da parte di un quinto dei Consiglieri presenti.
2. Le votazioni a scrutinio segreto si eseguono con schede distribuite d'ordine del Presidente ai Consiglieri e da ciascuno di questi depositate nell'urna.

3. Nelle votazioni si procede come appresso:

- a) le schede sono predisposte dall'ufficio di Segreteria generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
- b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende designare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio. Quando la votazione non concerne l'individuazione di persone, il Presidente può chiedere che i Consiglieri esprimano il voto accettando o meno la proposta, scrivendo semplicemente "SI" o "NO" sulla scheda.
- c) I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
- d) I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

4. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e/o i nominativi di coloro che sono stati prescelti.

5. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

6. 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. Qualora sorga comunque contestazione circa il risultato della votazione, il Consiglio, seduta stante, decide mediante votazione palese circa l'ammissibilità della contestazione. Verificatane l'ammissibilità si procede ad una nuova votazione.

7. 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.

ART. 35 - Parità di voti

1. Nel caso di parità la proposta si intende non approvata e la deliberazione potrà essere ripresentata in seduta successiva. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude una nuova espressione di voto nella stessa seduta.

ART. 36 - Quorum strutturale, funzionale e calcolo dei voti

1. Salvo i casi in cui la legge o lo statuto richiedano maggioranze speciali, le sedute del Consiglio sono valide quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.
2. Si intende approvata la proposta se ottiene la maggioranza favorevole dei voti, salvo i casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza.
3. Il calcolo dei voti è effettuato dal Presidente con la partecipazione del Segretario.
4. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che si astengono non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le schede nulle si computano per determinare il numero dei votanti e le proposte si intendono approvate se ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.
6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge e dallo Statuto una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

CAPO III - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

Art. 37 - Norme comuni

1. I Consiglieri, nello svolgimento di attività di sindacato ispettivo, hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti interessanti l'attività del Comune e la comunità locale, in ogni caso riconducibili allo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e delle altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Sono esclusi argomenti meramente tecnici di competenza della tecnicostruttura per i quali si possano ottenere notizie, informazioni, chiarimenti, spiegazioni direttamente dalle unità organizzative interessate a sensi del precedente art. 9.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono redatte in forma scritta e sottoscritte dai presentatori.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti identici, connessi od analoghi sono svolti congiuntamente.
4. Nelle adunanze nelle quali si presenta il Documento Unico di Programmazione, si discute il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti strutturali e/o generali, lo Statuto e le sue modifiche, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni e interpellanze.
5. All'ordine del giorno di ogni adunanza del Consiglio comunale non possono essere iscritte più di tre (3) fra interrogazioni interpellanze e mozioni per ciascun Gruppo consiliare, sempre avuto riguardo all'ordine cronologico di presentazione.

ART. 38 - Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per sapere se un determinato fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta alla Giunta ovvero sia esatta, se la Giunta intenda comunicare al Consiglio determinati documenti o abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.
2. Le interrogazioni sono trasmesse all'ufficio Segreteria generale che provvede ad inviarle immediatamente al Sindaco.
3. All'interrogazione viene data risposta scritta dal Sindaco, dall'Assessore competente per materia o dal Consigliere delegato entro trenta (30) giorni dalla presentazione. Copia della risposta è trasmessa al Presidente del Consiglio, il quale, su eventuale richiesta dell'interrogante, fa pervenire ai Consiglieri Comunali copia della stessa.
4. In caso di mancata risposta, o qualora il Consigliere si ritenga insoddisfatto, questi ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio che inserisce all'ordine del giorno l'interrogazione per la trattazione nella prima seduta consiliare immediatamente successiva, avuto riguardo a che fra la richiesta di inserimento e la data di spedizione/notifica dell'ordine del giorno siano intercorsi almeno due giorni liberi, non computando fra essi il giorno di arrivo della richiesta e il sabato e festivi, dando facoltà al Consigliere di illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di quattro (4) minuti. Anche la relativa risposta non deve superare i quattro (4) minuti. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di due (2) minuti.
5. Ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni presentate da altri, ma come interrogante è considerato ad ogni effetto il primo firmatario. Questi, ove non si trovi presente per la trattazione a sensi del precedente comma 4 o vi rinunci, può essere sostituito da un altro dei firmatari. Nel caso di cui al periodo precedente, qualora non fosse presente nessun firmatario, l'interrogazione si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

6. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di due (2) minuti.

ART. 39 - Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale o della conduzione del Consiglio Comunale su un determinato argomento. Il Sindaco può incaricare un Assessore per la risposta o il Consigliere delegato per materia.

2. L'interpellanza è presentata all'ufficio Segreteria generale ed è iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio convocata dopo la sua presentazione; tra la data del ricevimento dell'interpellanza (data del protocollo) e la data di spedizione/notifica (data protocollo) dell'avviso di convocazione della seduta devono comunque intercorrere almeno dieci giorni, senza tener conto del giorno di spedizione.

2 bis. Ove un'interpellanza non corrisponda a quanto stabilito al precedente comma 1, oppure se la sua formulazione costituisca violazione di legge, il Presidente può motivatamente dichiararla inammissibile, dandone comunicazione scritta al primo firmatario entro i cinque giorni successivi alla presentazione. Nei tre giorni successivi, il primo firmatario può rivolgere al Presidente la richiesta scritta di sottoporre la propria decisione alla Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente provvede in occasione della prima riunione della Conferenza, la quale adotta la decisione definitiva.

3. La risposta alle interpellanze è data in Consiglio.

4. L'esame delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se l'interpellante non è presente al momento in cui deve illustrare l'interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

5. In caso di più interpellanti, il diritto di illustrazione e di replica spetta al primo firmatario. L'interpellante o uno degli interpellanti, nel caso che questi siano più di uno, ha facoltà di svolgere o di illustrare il contenuto dell'interpellanza per un tempo complessivo non eccedente i cinque (5) minuti. Il medesimo tempo è previsto per la risposta da parte del Sindaco, dell'Assessore o Consigliere delegato e quando la questione abbia per oggetto il funzionamento e i lavori del Consiglio, da parte del Presidente. Alla risposta può replicare solo il Consigliere che ha posto la questione, per dichiarare se sia soddisfatto o meno, contenendo la sua dichiarazione entro due (2) minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco, dell'Assessore o Consigliere delegato ovvero del Presidente purchè non introduca argomenti nuovi.

6. Nella discussione delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno può intervenire un Consigliere per gruppo consiliare per 5 minuti, secondo le norme che regolano gli interventi.

7. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio della trattazione delle interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

ART. 40 - Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nei limiti delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto e riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, volta a promuovere la discussione o il pronunciamento su questioni generali di particolare interesse politico, iniziative e interventi da parte del Consiglio stesso o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed

organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

2. Le mozioni dei Consiglieri sono presentate all'ufficio Segreteria generale e devono contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte, al fine di consentire l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica ed eventualmente contabile previsti dalla normativa, ad eccezione dei meri atti di indirizzo. Esse sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, avuto riguardo a che tra la data del ricevimento della mozione (data del protocollo) e la data di spedizione/notifica (data protocollo) dell'avviso di convocazione della seduta intercorrano, **rispettivamente, per le mozioni che richiedono parere tecnico, almeno dieci giorni, e, per le mozioni che siano meri atti di indirizzo, almeno sette giorni**, senza tener conto del giorno di spedizione, del sabato e dei giorni festivi.

2 bis. Ove una mozione non corrisponda a quanto stabilito al precedente comma 1, oppure se la sua formulazione costituisca violazione di legge, il Presidente può motivatamente dichiararla inammissibile, dandone comunicazione scritta al primo firmatario entro i cinque giorni successivi alla presentazione. Nei tre giorni successivi, il primo firmatario può rivolgere al Presidente la richiesta scritta di sottoporre la propria decisione alla Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente provvede in occasione della prima riunione della Conferenza, la quale adotta la decisione definitiva.

3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione può essere illustrata in aula anche da un altro componente del gruppo, diverso dal presentante o dai firmatari per un tempo non superiore ai cinque (5) minuti, e successivamente all'intervento del sindaco o di un assessore delegato, possono intervenire per un tempo non superiore ai cinque (5) minuti un Consigliere per ogni Gruppo. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore ai cinque (5) minuti. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a tre (3) minuti. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati, la mozione è messa in votazione nel suo complesso.

4. Le mozioni vengono poste in discussione e votazione nell'ordine di presentazione. Se sullo stesso argomento sono state presentate anche interpellanze, queste vengono comprese nella discussione della mozione. Gli interpellanti sono iscritti alla discussione subito dopo l'illustrazione della mozione da parte del proponente.

ART. 41 - Ordini del Giorno

1. Il Sindaco, la Giunta Comunale, i Gruppi consiliari, singoli Consiglieri, possono presentare un Ordine del Giorno da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale. L'ordine del giorno consiste nella formulazione scritta di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o generale, inerenti a problemi politici, economici e sociali di carattere generale.

2. Gli ordini del Giorno debbono pervenire all'ufficio Segreteria generale almeno 10 giorni prima (data del protocollo) della data di spedizione/notifica (data protocollo) dell'avviso di convocazione del Consiglio, senza tener conto del giorno di spedizione.

3. Il proponente dà lettura dell'ordine del giorno e lo illustra ai presenti nel tempo limite di cinque (5) minuti. Ogni Consigliere può intervenire, una sola volta, al fine di precisare la propria posizione, nel tempo limite di tre (3) minuti. A conclusione del dibattito, il proponente ha la facoltà di replica per il tempo massimo di cinque (5) minuti; si procede quindi alla votazione conclusiva.

4. Il Presidente del Consiglio può dichiarare improponibili, motivando succintamente in merito, ordini del giorno che siano in contrasto con i contenuti di cui al comma 1 del presente articolo, con la normativa vigente o con deliberazioni già adottate dal Consiglio. In tale caso, ne darà

comunicazione scritta al primo firmatario entro i cinque giorni successivi alla presentazione. Nei tre giorni successivi, il primo firmatario può rivolgere al Presidente la richiesta scritta di sottoporre la proposta alla Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente provvede in occasione della prima riunione della Conferenza, la quale adotta la decisione definitiva.

5. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione secondo la presentazione. L'approvazione di un ordine del giorno implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o ricompreso o con esso in contrasto. La decisione in merito spetta al Presidente.

CAPO IV - VERBALIZZAZIONE

ART. 42 – Verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che, attraverso le deliberazioni adottate, documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale. La sua redazione viene curata dal Segretario comunale che si avvale dell'ufficio Segreteria generale.

2. Il verbale contiene in allegato tutti i documenti trattati nella seduta.

3. La rappresentazione informatica/digitale sottoscritta dal Segretario comunale e dal Presidente dell'adunanza con firma digitale, della registrazione audio e/o audio-video del Consiglio Comunale costituisce il verbale della seduta consiliare.

4. Quando per qualsiasi causa non sia disponibile il file audio e/o audio-video il verbale è costituito da un testo cartaceo nel quale viene riportata la trascrizione della registrazione della seduta consiliare o il testo redatto dal Segretario comunale.

5. Per la trattazione di argomenti in seduta segreta l'impianto di registrazione audio-video viene disattivato ed il verbale è redatto con modalità cartacea dal Segretario comunale.

6. Il verbale della seduta redatto in forma informatica/digitale di cui al comma 3 non è soggetto ad approvazione da parte del Consiglio Comunale.

7. Il verbale della seduta, se redatto in formato cartaceo, viene approvato dal Consiglio di norma nella seduta successiva.

8. Nel caso in cui il verbale venga redatto in forma cartacea ogni membro del Consiglio ha diritto che nel verbale si faccia constare il suo voto ed i motivi del medesimo; ha altresì diritto di chiedere che nel verbale risultino le proprie dichiarazioni. In tal caso egli dovrà riassumere in breve l'intervento o la dichiarazione e rimetterlo, seduta stante, per iscritto al Segretario comunale.

9. Nel verbale vengono esplicitamente indicati:

- L'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
- I nomi dei Consiglieri presenti e quelli assenti, giustificati o meno;
- Il numero degli astenuti, dei votanti a favore e dei contrari;
- I nominativi degli astenuti e dei contrari nelle votazioni palesi;
- Nelle votazioni segrete il numero delle schede bianche e delle schede nulle ed il nominativo degli astenuti;
- L'eventuale dichiarazione, con relativa separata votazione, di immediata eseguibilità della deliberazione.

10. Gli interventi dell'intera seduta vengono acquisiti mediante appositi mezzi di registrazione audio-video. Le relative rappresentazioni informatiche/digitali sono conservate a cura dell'ufficio Segreteria generale dell'Ente in apposito archivio. Lo stesso ufficio ha cura di renderle accessibili ai Consiglieri eventualmente interessati. I Consiglieri, in qualsiasi momento,

oltre a poterne chiedere l'ascolto e visione, possono ottenerne copia dal Responsabile dell'ufficio, con il vincolo di farne uso unicamente per l'esercizio del mandato amministrativo.

11. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato e possano altresì rilevare dati sensibili e giudiziari. In questo caso, nel verbale non sarà riportata la discussione dovendo la stessa essere secretata.

ART. 43 – Deposito e rettifiche

1. I verbali di deliberazione della seduta precedente vengono depositati presso l'Ufficio di Segreteria generale a disposizione dei Consiglieri, nei termini previsti dal precedente art.8.

2. Laddove si proceda ad approvazione dei verbali a sensi del comma 7 dell'art. precedente, previa segnalazione all'ufficio di Segreteria generale effettuata durante il deposito previsto dal precedente comma, ciascun Consigliere può presentare osservazioni sulla formulazione e/o contenuto dei verbali medesimi.

3. In tal caso il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale il Consigliere intende richiedere modifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia modificato.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione sul merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, si procederà nella seduta successiva alla audizione della registrazione, in base alla quale il Consiglio deciderà in via definitiva ponendo in votazione la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale di deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

CAPO V - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 44 - Gruppi Consiliari

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale sono istituiti i Gruppi consiliari.

2. Tutti i Consiglieri appartengono ad un Gruppo consiliare.

3. I Gruppi consiliari si costituiscono in relazione alla lista di appartenenza dei Consiglieri o ad una diversa manifestazione di volontà dei medesimi

4. I Gruppi consiliari che si costituiscono in relazione alla lista di appartenenza dei Consiglieri non sono condizionati ad un numero minimo di aderenti superiore all'unità.

5. I Consiglieri possono, in ogni momento del loro mandato, cambiare il gruppo di appartenenza, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, confluendo così nel cd "Gruppo Misto", salvo diversa indicazione.

ART. 45 - Capigruppo

1. Entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio ciascun gruppo designa il Capogruppo e, ove possibile, il Vice Capogruppo, dandone comunicazione scritta al Presidente.
2. In caso di mancata designazione da parte del gruppo si considera Capogruppo il Consigliere che ha riportato la maggiore cifra individuale nella lista di appartenenza.
3. Il mutamento del Capogruppo è comunicato per iscritto al Presidente.
4. Il Presidente riferisce al Consiglio della designazione dei Capigruppo, dell'elenco degli appartenenti ad ogni gruppo e di ogni successivo mutamento.

ART. 46 - Conferenza dei Capigruppo

1. Nell'ambito delle competenze comunali è istituita la conferenza dei Capigruppo, formata da tutti i Capigruppo e presieduta al Presidente o suo vicario.
2. Le competenze ed il funzionamento della conferenza sono disciplinati da apposito regolamento comunale.

ART. 47 - Commissioni Consiliari

1. Qualora il Consiglio abbia istituito, ai sensi dell'art.36 dello Statuto del Comune, delle Commissioni, queste devono essere, di norma, investite dall'esame degli argomenti di loro competenza.
2. Lo specifico regolamento determina le proposte di deliberazione consiliare che non possono essere iscritti all'ordine del giorno senza il parere obbligatorio della Commissione competente

ART. 48 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento e le sue modificazioni entrano in vigore il giorno successivo alla data in cui la deliberazione che lo approva è divenuta esecutiva.