



COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

REGOLAMENTO DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con Deliberazione di Consiglio n. 8 del 23.04.2026

INDICE

TITOLO PRIMO

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità del Regolamento	Pag. 5
Art. 2 - Interpretazione del Regolamento	Pag. 5
Art. 3 - Materia del Regolamento	Pag. 5
Art. 4 - Diffusione	Pag. 5

CAPO II – CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 5 - Il Presidente del Consiglio	Pag. 6
Art. 6 - Divito di Mandato Imperativo – Responsabilità personale	Pag. 6
Art. 7 - Conferimento di incarichi speciali	Pag. 6
Art. 8 - Indennità di funzione e rimborso spese	Pag. 6
Art. 9 - Astensione obbligatoria	Pag. 6
Art. 10 - Esenzione da responsabilità	Pag. 7
Art. 11 - Dimissioni	Pag. 7
Art. 12 - Partecipazione alle sedute	Pag. 7
Art. 13 - Funzioni rappresentative	Pag. 7
Art. 14 - Diritto di informazione e di consultazione di atti	Pag. 7

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 15 - Costituzione	Pag. 8
Art. 16 - Conferenza dei capigruppo	Pag. 9

CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI

SEZIONE I – SUDDIVISIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 17 - Individuazione	Pag. 9
--------------------------	--------

SEZIONE II – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 18 - Costituzione e Composizione	Pag. 10
Art. 19 - Presidenza e Convocazione delle Commissioni	Pag. 10
Art. 20 - Funzionamento delle Commissioni	Pag. 10
Art. 21 - Funzione delle Commissioni	Pag. 11
Art. 22 - Segreteria delle Commissioni – Verballi sedute	Pag. 11

SEZIONE III – COMMISSIONI SPECIALI TEMPORANEE

Art. 23 - Commissioni speciali e temporanee	Pag. 12
---	---------

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 24 - Convocazione	Pag. 12
Art. 25 - Modalità di convocazione ai consiglieri	Pag. 12
Art. 26 - Termini per la convocazione	Pag. 13
Art. 27 - Convocazione di urgenza	Pag. 13

CAPO II – L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 28 - Norme di compilazione	Pag. 13
Art. 29 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno	Pag. 14

CAPO III – LE ADUNANZE CONSILIARI

Art. 30 - La sede delle riunioni	Pag. 14
Art. 31 - Presidenza ordinaria delle sedute	Pag. 14

Art. 32 - Gli scrutatori	Pag. 15
Art. 33 - Seduta di prima convocazione	Pag. 15
Art. 34 - Numero legale	Pag. 16
Art. 35 - Sedute di seconda convocazione	Pag. 16
Art. 36 - Adunanze pubbliche	Pag. 17
Art. 37 - Adunanze segrete	Pag. 17
Art. 38 - Adunanze aperte	Pag. 17
Art. 39 - Comportamento dei consiglieri	Pag. 17
Art. 40 - Norme generali per gli interventi	Pag. 18
Art. 41 - Tumulti in aula	Pag. 18
Art. 42 - Comportamento del pubblico	Pag. 18
Art. 43 - Ammissione di soggetti esterni in aula	Pag. 18
CAPO IV – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE	
Art. 44 - Comunicazioni e Commemorazione – Ordine dei lavori	Pag. 19
Art. 45 - Divieto di delibera su argomenti estranei all’Ordine del Giorno	Pag. 19
Art. 46 - Norme per la discussione generale	Pag. 19
Art. 47 - Gli Emendamenti	Pag. 20
Art. 48 - Questione pregiudizievole o sospensiva	Pag. 21
Art. 49 - Fatto personale	Pag. 21
Art. 50 - Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto	Pag. 21
CAPO V – CONCLUSIONE DELLE SEDUTE	
Art. 51 - Ora di chiusura delle sedute	Pag. 21
Art. 52 - Rinvio della seduta ad altro giorno	Pag. 22
Art. 53 - Termine della Seduta	Pag. 22
CAPO VI – INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE – ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI	
Art. 54 - Diritto di presentazione	Pag. 22
Art. 55 - Contenuto dell’Interrogazione	Pag. 22
Art. 56 - Contenuto dell’Interpellanza	Pag. 23
Art. 57 - Discussione delle Interrogazioni e delle Interpellanza	Pag. 23
Art. 58 - Richieste di Ordini del Giorno	Pag. 23
Art. 59 - Le Mozioni	Pag. 24
Art. 60 - La Mozione d’Ordine	Pag. 24
CAPO VII – LE VOTAZIONI	
Art. 61 - Forme di votazione	Pag. 24
Art. 62 - Votazione in forma palese	Pag. 24
Art. 63 - Votazione per appello nominale	Pag. 25
Art. 64 - Ordine delle votazioni	Pag. 25
Art. 65 - Votazioni segrete	Pag. 25
Art. 66 - Esito delle votazioni	Pag. 26
Art. 67 - Divieto di interventi durante le votazioni	Pag. 27
CAPO VIII – LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE	
Art. 68 - Competenze deliberative del Consiglio	Pag. 27
Art. 69 - Approvazione delle deliberazioni	Pag. 27
Art. 70 - Revoca, modifica, nullità	Pag. 27
CAPO IX – I VERBALI	
Art. 71 - Redazione	Pag. 27
Art. 72 - Contenuto	Pag. 28
Art. 73 - Deposito Copie	Pag. 28

TITOLO III

SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IN MODALITA' TELEMATICA

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 74 - Oggetto	Pag. 28
Art. 75 - Principi e criteri	Pag. 29
Art. 76 - Requisiti Tecnici	Pag. 29

CAPO II – SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

Art. 77 - Convocazione delle sedute in videoconferenza	Pag. 30
Art. 78 - Partecipazione alle sedute	Pag. 30
Art. 79 - Accertamento del numero legale	Pag. 30
Art. 80 - Svolgimento delle sedute	Pag. 30

CAPO III – PARTECIPAZIONE DA REMOTO DEI SINGOLI CONSIGLIERI COMUNALI ALLE SEDUTE

Art. 81 - Definizione	Pag. 31
Art. 82 - Convocazione	Pag. 31
Art. 83 - Accertamento del numero legale	Pag. 31

CAPO IV – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 84 - Regolazione degli interventi	Pag. 31
Art. 85 - Votazioni	Pag. 32
Art. 86 - Verbali	Pag. 32

TITOLO IV

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 87 - Riprese delle sedute di consiglio comunale e tutela dei dati personali	Pag. 32
--	---------

TITOLO V

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 88 - Rinvio	Pag. 33
Art. 89 - Entrata in vigore	Pag. 33

TITOLO PRIMO
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal T.U. delle leggi sull'ordinamento locale, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (d'ora in avanti, per semplicità, semplicemente il "Testo Unico"), dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 del medesimo Testo Unico.
2. Qualora nel corso delle adunanze si dovessero presentare situazioni non disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, che si ispirerà nell'adottarla ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

ART. 2 – INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora la Conferenza dei Capigruppo non giunga ad un consenso unanime sulla interpretazione della norma contestata, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. Le eccezioni sollevate da 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 e riunisce i Capigruppo presenti in aula e il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Nel caso in cui la soluzione non sia di soluzione immediata, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza attivando nei giorni seguenti la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità definitiva e in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

ART. 3 – MATERIA DEL REGOLAMENTO

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle Leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Qualora nel corso delle adunanze consiliari dovessero presentarsi casi non disciplinati dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente del Consiglio Comunale.

ART. 4 – DIFFUSIONE

1. Una copia del Regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento deve essere inviata ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione.

CAPO II

CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 5 – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco, ovvero, in assenza di questi, dal Consigliere Anziano.
3. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio Comunale e ne presiede i lavori e le attività.
4. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri assegnati o la Conferenza dei Capigruppo, come disciplinata all'art. 16 del presente Regolamento, inserendo all'Ordine del Giorno gli oggetti dagli stessi richiesti.
5. Il Presidente del Consiglio assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

ART. 6 – DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO – RESPONSABILITA' PERSONALE

1. Ai Consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, esso non è vincolante.
2. Ciascun Consigliere è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
3. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

ART. 7 – CONFERIMENTO DI INCARICHI SPECIALI

1. Ai Consiglieri, valutate le specifiche competenze, possono essere affidati, dal Presidente del Consiglio Comunale o dal Sindaco, incarichi finalizzati per materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nel provvedimento d'incarico. In ogni caso all'incaricato non potrà essere riconosciuta remunerazione diversa da quella attribuita in ragione del mandato.
2. Il Consigliere prescelto non potrà svolgere più incarichi contemporaneamente.
3. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi del Comune.
4. A conclusione dell'incarico il Consigliere redige una relazione che, previa iscrizione all'Ordine del Giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza tuttavia essere vincolato alle conclusioni della stessa.

ART. 8 – INDENNITA' DI FUNZIONE E RIMBORSO SPESE

1. I Consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, nella misura fissata dalla legge, oltre alla facoltà di richiedere il rimborso delle spese di viaggio, salva esplicita rinuncia, per l'accesso dalla loro residenza fuori dal Comune alla sede dove vengono programmate le sedute consiliari, sempre nella misura determinata dalla legge.
2. Ai Consiglieri che per incarico del Consiglio o per delega del Presidente si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio Comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.

ART. 9 – ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni continuative e ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune, aziende e organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si ravvisi un interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti o affini sino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta anche l'obbligo di non presenziare all'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione di Deliberazioni il cui oggetto comporti un possibile conflitto di interesse per il Consigliere o i suoi congiunti o affini sino quarto grado civile.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e a assentarsi informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

ART. 10 – ESENZIONE DA RESPONSABILITA'

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile che civile e penale, i Consiglieri che, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare per tempo, nel verbale il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

ART. 11 – DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate per iscritto al Consiglio Comunale nella persona del Presidente del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le stesse sono immediatamente efficaci secondo quanto disposto dall'art. 13 dello Statuto.
2. Le dimissioni devono essere presentate con le modalità previste e consentite dalla normativa di tempo in tempo vigente.

ART. 12 – PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. In caso di assenza la relativa giustificazione dovrà essere comunicata per iscritto e inviata anche per via telematica al Sindaco, il quale ne darà notizia al Consiglio. La giustificazione potrà essere anche comunicata oralmente al Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni si prende nota a verbale.
4. Il Consigliere che intende assentarsi definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire perché sia presa nota a verbale.
5. Il Consigliere Comunale che, senza giustificato motivo, non interviene per tre volte consecutive alle sedute è dichiarato decaduto dal Consiglio Comunale, così come disposto dall'art. 14 dello Statuto.

ART. 13 – FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta da un rappresentante per ciascun Gruppo Consiliare che interviene insieme al Sindaco.
2. La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Commissione dei Capigruppo, convocata dal Sindaco.

ART. 14 – DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI CONSULTAZIONE DI ATTI

1. I Consiglieri Comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in essi richiamati nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ricevere precisazioni, dati, notizie e ogni ulteriore elemento di chiarificazione in relazione ad atti già posti in essere dagli organi del Comune, da parte del competente responsabile di Area o di servizio.
3. I Consiglieri Comunali per ottenere copie di provvedimenti, ritenute utili per l'espletamento del mandato, dovranno presentare al competente Responsabile di Area domanda scritta, anche per via telematica, dalla quale dovrà chiaramente desumersi, anche al fine del rilascio in esenzione al bollo, la finalità d'uso connessa oggettivamente all'esercizio del mandato. La domanda beneficerà dell'esenzione dal bollo se conterrà

espressamente anche la dichiarazione che “la copia viene richiesta in esenzione dal bollo ai sensi dell’art. 1 del D.P.R. 642/72, in relazione ai compiti istituzionalmente demandati al richiedente”.

4. La domanda di rilascio delle copie potrà riguardare più provvedimenti facenti riferimento allo stesso Responsabile di Area e si intende limitata a quelli richiesti e ai loro allegati. Dall’ufficio protocollo, che la riceve, sarà rimessa all’esame del competente Responsabile di Area, il quale, entro il giorno successivo a quello della presentazione, autorizzerà il rilascio, che sarà fatto in esenzione da qualsiasi diritto o rimborso spese.
5. Le copie dovranno essere rilasciate entro 3 giorni dalla presentazione della richiesta per i provvedimenti posti in essere nell’anno in corso ed entro 5 giorni per quelli posti in essere precedentemente; i suddetti termini fanno riferimento agli atti identificabili in modo inequivocabile attraverso elementi certi quali data, firmatario, protocollo, numero di registrazione comunque denominato; in assenza di elementi certi, i tempi dovranno essere di norma contenuti entro 30 giorni e saranno rapportati alle necessarie esigenze di ricerca e in questo caso il richiedente sarà preventivamente informato. Su richiesta dell’interessato, le copie potranno essere autenticate dal funzionario del settore a ciò incaricato ed in questo caso dovranno riportare la seguente dicitura: “copia rilasciata in esenzione dal bollo ai sensi dell’art. 1 del D.P.R. 642/72 per esclusivo uso amministrativo connesso ai compiti d’istituto del richiedente Sig.”.
6. Su richiesta anche informale dell’interessato le copie richieste potranno essere trasmesse per via telematica o consegnate su supporto informatico.
7. Non rientra nel diritto del Consigliere Comunale il prendere visione, ottenere copia, ricevere informazioni su quegli atti che, stanti le particolari situazioni coinvolte, impongono la necessaria riservatezza a tutela della sfera giuridica dei soggetti interessati, ovvero a garanzia, per l’Ente, del risultato delle iniziative intraprese. Rientrano nelle situazioni predette a titolo meramente indicativo e non esaustivo quelle attinenti a: trattative precontrattuali, certificazioni concernenti la salute dei dipendenti, questioni soggette a contenzioso in corso, rapporti inoltrati all’Autorità Giudiziaria ai sensi dell’art. 2 C.P.P., attività esecutiva di atti giurisdizionali o autoritativi, notizie desunte dai registri di stato civile e di popolazione e dallo schedario elettorale.
8. L’esibizione di provvedimenti, la comunicazione di precisazioni, notizie, dati e chiarimenti, il rilascio di copie di provvedimenti possono essere rifiutati, mediante diniego scritto e motivato, oltre che nei casi previsti al comma precedente, anche quando la richiesta non sia attinente all’esercizio del mandato di consigliere. La competenza ad adempiere viene ascritta al Responsabile di Area o di servizio competente.
9. Il Consigliere Comunale e i componenti degli organi collegiali equiparati, nell’esercizio dei diritti disciplinati dalle presenti norme, sono soggetti all’obbligo del “segreto d’ufficio”, che è tutelato dall’art. 326 del Codice Penale.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 15 – COSTITUZIONE

1. I Consiglieri eletti si organizzano in gruppi consiliari. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
2. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere che ha riportato più voti nella singola lista.
3. Il Consigliere che intende appartenere a un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo del nuovo gruppo.
4. Il consigliere che si dimette dal gruppo in cui è stato eletto non acquisisce le prerogative spettanti ai gruppi consiliari. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi in questa condizione avranno la facoltà di costituirsi in un gruppo consiliare misto dandone comunicazione al Sindaco, con l’indicazione del Capogruppo.
5. Ai Capigruppo Consiliari, devono essere trasmesse in elenco, a cura dell’Ufficio Segreteria, contestualmente all’affissione all’albo le deliberazioni adottate dalla Giunta ai sensi dell’art. 125 del Testo Unico.

6. Ai Gruppi Consiliari, compatibilmente con le disponibilità degli spazi, vengono assegnati, preferibilmente presso la sede Municipale, un ufficio e le attrezzature per l'esercizio del mandato elettorale.

ART. 16 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è un organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, a ogni effetto, Commissione Consiliare permanente.
2. La Conferenza dei Capigruppo ha il compito di:
 - analizzare i punti da inserire all'ordine del giorno del Consiglio;
 - organizzare i lavori del Consiglio e lo svolgimento delle adunanze;
 - trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio o alla stessa demandati dal presente Regolamento;
 - svolgere le funzioni di Commissione Consiliare permanente per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio Comunale, in assenza di apposita Commissione Consiliare.
3. La Conferenza dei Capigruppo si svolge, di norma, in videoconferenza secondo la disciplina contenuta negli artt. 74 e s.s. del presente Regolamento. È fatta salva la facoltà della Conferenza dei Capigruppo di riunirsi in presenza qualora vi sia l'accordo di tutti i componenti.
4. Della Conferenza dei Capigruppo fanno parte il Sindaco, che la convoca e la presiede, e tutti i Capigruppo. In caso di assenza del Sindaco la convocazione e la presidenza competono al Vicesindaco o al Consigliere anziano, secondo la definizione di cui all'art. 40 del D. Lgs. 267/2000.
5. I Consiglieri Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati a intervenire personalmente.
6. Alla Conferenza possono partecipare, su richiesta del Sindaco, Assessori, Funzionari Comunali e/o il Segretario Comunale.
7. Le proposte della Conferenza dei Capigruppo al Consiglio Comunale su argomenti politici o amministrativi di ordine generale sono illustrate dal Presidente del Consiglio.
8. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

CAPO IV

LE COMMISSIONI CONSILIARI

SEZIONE I

SUDDIVISIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 17 – INDIVIDUAZIONE

1. Le commissioni consiliari si suddividono in:
 - a) Conferenza dei Capigruppo, di cui al precedente art. 16;
 - b) Commissioni consiliari permanenti;
 - c) Commissioni previste da norme di altri regolamenti comunali;
 - d) Commissioni temporanee e speciali.
2. Le commissioni di cui ai punti a), b), c), d), hanno di norma la stessa durata del Consiglio Comunale, salvo diverse disposizioni di legge o di regolamento.
3. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione.

SEZIONE II

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 18 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale possono essere istituite fino ad un massimo di numero tre commissioni permanenti, con competenza nelle materie di cui all'art. 13 del D.lgs. 267/2000.
2. Il Consiglio Comunale, all'atto di istituzione delle commissioni, provvede ad attribuire a ciascuna commissione le materie di rispettiva competenza, nel rispetto dei principi di omogeneità e organicità delle funzioni, nonché alla determinazione del numero dei componenti e alla nomina degli stessi, come da regolamento comunale per il funzionamento delle commissioni consiliari.
3. Le commissioni sono composte in modo da assicurare la presenza di tutti i gruppi consiliari e la loro rappresentatività. Ogni gruppo rappresentato nelle commissioni può individuare, per ogni componente, un consigliere supplente, il quale potrà sostituire il titolare in caso di assenza o impedimento, senza necessità di alcuna delega.
4. Le commissioni sono nominate dal Consiglio con votazione palese entro 90 giorni dalla prima adunanza e con l'indicazione dei componenti titolari e degli eventuali supplenti, comunicati al Sindaco da parte dei Capigruppo consiliari.
5. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, tra i quali la ripetuta assenza dalle sedute, segnalata dal Presidente della commissione interessata, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante e il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

ART. 19 – PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Ad avvenuta costituzione della commissione permanente, questa elegge fra i suoi membri il Presidente a scrutinio segreto durante la 1° convocazione.
2. Non possono essere eletti presidenti i componenti della Giunta Comunale.
3. Il Presidente resta in carica per lo stesso periodo della Commissione consiliare permanente, può essere revocato dai componenti la Commissione con voto espresso a maggioranza assoluta.
4. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato a esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. La designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina. Il Vicepresidente designato non può fare parte dello stesso gruppo consiliare del Presidente.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Il Sindaco e gli assessori, per le materie di loro competenza, per tutte le commissioni, hanno diritto di segnalare al Presidente argomenti da sottoporre all'esame della commissione. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con comunicazione scritta, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione mediante posta elettronica ordinaria almeno 72 ore prima dalla data fissata per l'adunanza. In caso di impossibilità di procedere alla convocazione secondo tale modalità, si applicano le disposizioni di cui all'art. 25, commi 3-6 del presente Regolamento. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, ai quali viene inviato l'ordine del giorno e al Segretario Comunale.

ART. 20 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. La riunione è valida quando è presente la metà dei componenti della commissione, compreso il Presidente, ed è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica, escluso il Sindaco.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare pregiudizio agli interessi del Comune.
3. Alle riunioni di ciascuna commissione possono partecipare il Sindaco, e l'Assessore competente con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, ma senza diritto di voto. Ciascuna Commissione può avvalersi della consulenza dei Dirigenti e Funzionari comunali competenti in materia.
4. Ogni gruppo rappresentato nelle varie commissioni ha diritto di avvalersi di non più di un esperto di fiducia per ciascuna seduta; gli esperti verranno invitati dai gruppi di riferimento a partecipare a riunioni delle commissioni appositamente convocate per la loro audizione. I nominativi degli esperti invitati dovranno essere comunicati di volta in volta, prima dell'inizio della seduta, al Presidente, il quale ne prenderà nota nel verbale della riunione.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

ART. 21 – FUNZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti fondamentali del Consiglio Comunale nelle materie di loro competenza. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, a progetti e a interventi, alla gestione di aziende, di istituzioni e di altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Gli atti di competenza del Consiglio possono essere sottoposti all'esame preliminare e al parere delle commissioni su iniziativa del Sindaco, degli Assessori competenti, del Presidente del Consiglio Comunale o del Consiglio stesso. Nell'ambito dell'esame preliminare la Commissione può svolgere attività redigente esclusivamente per gli atti di natura politica (ordini del giorno, mozioni, atti di indirizzo).
3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio Comunale può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le commissioni, oltre a quanto espressamente previsto nello Statuto Comunale e nel presente articolo, nell'ambito delle materie di loro competenza, hanno le medesime prerogative, i medesimi diritti e poteri attribuiti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti ai Consiglieri Comunali. Tutti i compiti delle Commissioni sono svolti collegialmente, nell'ambito di sedute regolarmente costituite con decisioni prese a maggioranza assoluta dei presenti, tenendo conto del peso attribuito ad ognuno.

ART. 22 – SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI – VERBALI DELLE SEDUTE

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Sindaco o, in sua assenza, da un membro della commissione designato dal Presidente.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione e il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto unitamente al Presidente.
3. Il parere espresso dalle commissioni è inserito nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferisce.

SEZIONE III

COMMISSIONI SPECIALI TEMPORANEE

ART. 23 – COMMISSIONI SPECIALI E TEMPORANEE

1. Il Consiglio Comunale può costituire, in qualsiasi momento e attraverso deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei propri membri, delle Commissioni speciali per esperire indagini conoscitive e di studio, nonché inchieste sull'attività dell'Amministrazione.
2. Per la loro costituzione, composizione e funzionamento vale quanto già stabilito nella precedente Sezione II, artt. 18-22 di questo stesso Regolamento.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 24 - CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, oppure quando venga richiesto da un quinto dei Consiglieri, ai sensi dell'art. 39 comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto e il presente Regolamento,
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

ART. 25 – MODALITA' DI CONVOCAZIONE AI CONSIGLIERI

1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri Comunali all'indirizzo di posta elettronica ordinaria dagli stessi comunicato alla Segreteria dell'Ente, in sede di dichiarazione di accettazione della nomina a seguito dell'esito delle consultazioni elettorali, fatta salva la possibilità per i consiglieri di richiedere l'attribuzione di un indirizzo di posta elettronica ordinaria istituzionale.
2. Contestualmente alla dichiarazione di cui al comma precedente, i Consiglieri si impegnano, altresì, a comunicare tempestivamente l'eventuale modifica dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria alla Segreteria.
3. In caso di impossibilità tecnica, non imputabile a nessuna delle parti interessate, a procedere alla consegna dell'avviso di convocazione conformemente alla modalità ordinaria sopra descritta, l'avviso sarà consegnato secondo una delle seguenti modalità in via alternativa:
 - a) Mediante invio tramite posta elettronica certificata (PEC);
 - b) Mediante consegna a mani a mezzo di un messo comunale o di un dipendente all'uopo incaricato.
4. Nei casi previsti dal comma 3, lett. b) del presente articolo, in caso di assenza del consigliere, l'avviso sarà consegnato mediante invio di raccomandata A/R alla residenza.
5. Nei casi previsti dal comma 3, lett. b) del presente articolo, i consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
6. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma o, nel caso in cui non sia stato possibile recapitare l'avviso entro i termini previsti per assenza del consegnatario, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, a ogni

effetto di legge, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

ART. 26 – TERMINI PER LA CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con accluso l'Ordine del Giorno relativo agli argomenti da trattare, deve essere pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Vezzano sul Crostolo e deve essere recapitato ai Consiglieri con le modalità sopra stabilite, almeno cinque giorni interi e liberi, prima di quello stabilito per la riunione.
2. Tutte le adunanze hanno carattere ordinario.
3. Nei termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima dalla data fissata per l'adunanza in seconda convocazione. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno e ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco notifica l'avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Sindaco darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
5. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo e affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.
6. Nel caso in cui effettuate le comunicazioni degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'Ordine del Giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.
7. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha facoltà di decidere il rinvio di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'Ordine del Giorno, per poterli più approfonditamente studiare.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato, entro le 24 ore successive la consegna dell'avviso, comunichi per iscritto la propria partecipazione alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato. In caso contrario la riunione deve essere riconvocata nei termini stabiliti.

ART. 27 – CONVOCAZIONE D'URGENZA

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza di esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per i cittadini.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, con le medesime modalità previste per le convocazioni ordinarie.
3. Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.
4. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, o anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso.
5. Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate al quinto comma dell'articolo 26.

CAPO II

L'ORDINE DEL GIORNO

ART. 28 – NORME DI COMPILAZIONE

1. L'elenco degli oggetti degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'Ordine del Giorno.
2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco

degli argomenti che verranno trattati.

3. Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare e integrare l'Ordine del Giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 29.
4. Nell'Ordine del Giorno debbono essere elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

ART. 29 – ISCRIZIONE DI PROPOSTE ALL'ORDINE DEL GIORNO

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'Ordine del Giorno compete al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, e ai Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare.
2. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate in scritto, anche da un solo Consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa ed eventualmente dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio.
3. Il Sindaco può decidere di non iscrivere la proposta all'Ordine del Giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza, da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente, entro dieci giorni da quello in cui è pervenuta la proposta.
4. Il Consigliere Comunale interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazioni, di chiedere al Consiglio che si pronunci per la iscrizione della sua proposta all'Ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.
5. Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Sindaco, almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza e il Sindaco deve effettuare immediato deposito della richiesta con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.
6. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente assieme ad altre nel frattempo maturate.
7. Il Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'Ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, in scritto, la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri in carica, nei termini di cui all'art.39 comma 2 del D. Lgs 267/2000.

CAPO III

LE ADUNANZE CONSILIARI

ART. 30 – LA SEDE DELLE RIUNIONI

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso apposita sala del Municipio.
2. Il Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio, si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze e avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

ART. 31 – PRESIDENZA ORDINARIA DELLE SEDUTE

1. Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle Adunanze del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente dell'assemblea tutela l'andamento dei lavori e delle attività e modera la discussione degli argomenti secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente Regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
3. Il Presidente è investito di potere per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei

regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

4. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

ART. 32 – GLI SCRUTATORI

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa, tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni sia pubbliche che segrete.
2. Le minoranze devono essere sempre rappresentate, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
5. Nel caso di scrutinio segreto la presenza e assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
6. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
7. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
8. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.
9. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
10. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
11. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
12. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione palese che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

ART. 33 – SEDUTA DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Trascorsi 15 minuti da quel momento il Presidente, se vi sono interrogazioni o interpellanze iscritte all'Ordine del Giorno può dar corso alla discussione, ancorché non si sia ancora raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato al successivo articolo 34, per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.
2. Potranno inoltre essere fatte dal Presidente o dalla Giunta comunicazioni, ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.
3. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario Comunale e i cui risultati sono annotati a verbale.
4. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
5. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida a ogni effetto e ne precisa l'ora.
6. In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
7. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri che si sono momentaneamente assentati e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
8. Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente

richiesto da uno dei Consiglieri.

9. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della stessa ai fini deliberativi, il Presidente, al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, a sua discrezione, da 5 a 10 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
10. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.
11. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

ART. 34 – NUMERO LEGALE

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui è convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al comune, escluso il Sindaco.
3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 35 – SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, dell'adunanza in prima convocazione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue a una prima, iniziata col numero legale e interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare.
3. Nel caso però di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che è stata volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono fissati dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
5. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.
6. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione o assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, viene dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno 24 ore prima della data fissata per la seconda convocazione.
7. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
8. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione da parte di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'argomento o la speciale maggioranza al momento della votazione.
9. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.
10. Qualora l'urgenza lo richieda, all'Ordine del Giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
11. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima della seduta tenendo conto che in questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione.

ART. 36 – ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche salvo i casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento.
2. Le elezioni dei rappresentanti del Comune in altri Enti, del Revisore dei Conti e tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare, hanno luogo in adunanza pubblica e di norma, a voto segreto.

ART. 37 – ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano valutazioni sulla capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono esame delle qualità morali e delle capacità professionali di individui.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'Ordine del Giorno dell'adunanza.
3. Quando, durante la discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni relative agli elementi indicati al primo comma, il Consiglio può deliberare, senza discussione, su richiesta motivata del Presidente del Consiglio o di un Consigliere, a maggioranza di voti espressi in forma palese, di proseguire la riunione in seduta segreta.
4. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario Generale, gli Assessori, il Vicesegretario e se necessario, il Responsabile dell'Ufficio Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Il verbale e le registrazioni delle sedute segrete e delle parti segrete delle sedute pubbliche sono conservati a cura del Segretario Generale e possono essere consultati esclusivamente da parte dei componenti del Consiglio e dagli Assessori.

ART. 38 – ADUNANZE APERTE

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o in altri luoghi come previsto dal presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, oltre ai Consiglieri comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, delle circoscrizioni, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
3. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione o una petizione o, infine, la nomina di una Commissione sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.
4. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni o impegni di spesa a carico del Comune.

ART. 39 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di chiunque e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. È rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni che possano offendere l'onorabilità di chiunque.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto a uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.
5. Qualora il Consigliere tenga comportamenti che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il Presidente

può ordinare l'allontanamento dello stesso Consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del medesimo a partecipare alla votazione finale.

6. Nell'ipotesi in cui il Consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, il Presidente sospende la seduta e, d'intesa con i Capigruppo Consiliari, provvede all'allontanamento del Consigliere, anche avvalendosi della Polizia Locale o delle Forze dell'ordine.

ART. 40 – NORME GENERALI PER GLI INTERVENTI

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Essi hanno, con le modalità di cui al precedente articolo 39, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni e i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo restituendola al Consigliere autorizzato a parlare.
5. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al Regolamento o nel caso di cui al comma successivo.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente l'argomento in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal presente Regolamento, può essere interrotto, per la sua continuazione in seduta successiva.

ART. 41 – TUMULTI IN AULA

1. Qualora sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure chiuderla definitivamente.
2. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

ART. 42 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte dell'aula destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'intervento della Polizia locale o delle Forze dell'ordine.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. Il presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento.
5. Qualora il comportamento del pubblico, ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio e annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse, facendo annotare tale decisione.
6. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso.

ART. 43 – AMMISSIONE DI SOGGETTI ESTERNI IN AULA

1. Il Presidente, per le esigenze degli argomenti da trattare o su richiesta di uno o più Capigruppo Consiliari, può invitare nella sala i Responsabili di Area cui compete, per legge, esprimere il proprio parere sulle proposte di

deliberazione e di emendamento, nonché altri dipendenti la cui presenza sia ritenuta necessaria in relazione agli argomenti da trattare.

2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto del Comune, affinché effettuino relazioni o forniscano informazioni o chiarimenti relativamente ad argomenti in discussione.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto a eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. Il Revisore dei Conti può partecipare a tutte le riunioni del Consiglio e, nel caso in cui all'Ordine del Giorno siano iscritti il bilancio di previsione e il conto consuntivo, previa richiesta al Presidente, può intervenire nella discussione.

CAPO IV

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 44 – COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONE – ORDINE DEI LAVORI

1. Concluse le formalità preliminari, il Sindaco e/o il Presidente effettuano al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta su fatti e circostanze di particolare rilievo, non inserite nell'Ordine del Giorno, eventualmente delegando altro relatore.
2. In seguito ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi e/o commemorazione di persone.
3. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute, in una durata non superiore a cinque minuti per ogni intervento.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, ogni Consigliere per una durata non superiore a cinque minuti.
5. Alle comunicazioni, alle commemorazioni o celebrazioni non può essere dedicata più di un'ora per ogni seduta.
6. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'Ordine del Giorno che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.
7. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
8. La trattazione di un argomento all'Ordine del Giorno può essere sospesa o rinviata, su proposta del Presidente o di un Consigliere, per essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione in successiva seduta. In caso di opposizione sulla proposta decide il Consiglio seduta stante a maggioranza.

ART. 45 – DIVIETO DI DELIBERA SU ARGOMENTI ESTRANEI ALL' ORDINE DEL GIORNO.

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'Ordine del Giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
2. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'Ordine del Giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
3. Sugli argomenti oggetto di tali comunicazioni può svolgersi il dibattito, al termine del quale può seguire un'espressione di orientamento da parte del Consiglio.

ART. 46 – NORME PER LA DISCUSSIONE GENERALE

1. La discussione di un argomento all'Ordine del Giorno comincia con l'intervento del relatore che illustra il contenuto della proposta di delibera. Già durante l'intervento del relatore, i Consiglieri possono chiedere di intervenire, segnalandolo al Presidente del Consiglio Comunale. Terminato l'intervento del relatore o l'illustrazione di eventuali emendamenti o proposte alternative già presentate, il Presidente del Consiglio Comunale apre la discussione seguendo l'ordine di richiesta a intervenire. Durante tutto il tempo della discussione dell'argomento gli aventi diritto ad intervenire che non ne hanno ancora fatto richiesta possono farla.
2. Nella trattazione dell'argomento, i tempi di intervento sono limitati a cinque minuti per tutti i soggetti autorizzati a intervenire, ad eccezione dei Consiglieri Capigruppo, o altro Consigliere da questi delegato il cui intervento è limitato a dieci minuti.

3. Successivamente i soggetti già intervenuti possono intervenire per non più di due minuti per controreplicare a interventi di altri.
4. Terminata la discussione, il Presidente cede la parola per le conclusioni al relatore, le quali non devono superare i dieci minuti; seguono le eventuali dichiarazioni di voto dei Capigruppo che non devono superare i due minuti; parimenti i Consiglieri che intendano esprimere un voto difforme da quello del Gruppo Consigliare di appartenenza possono intervenire sempre per non più di due minuti per dichiarare il proprio voto.
5. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'argomento.
6. Ciascun Consigliere ha poi diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e non oltre cinque minuti.
7. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo avere richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
8. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di quindici minuti ciascuno. Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.
9. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa a votazione.

ART. 47 – GLI EMENDAMENTI

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente almeno 24 ore prima della seduta; nella sola ipotesi di correzione di errori materiali, gli stessi possono essere presentati prima che inizi la illustrazione di un argomento o durante la discussione.
3. Gli emendamenti presentati possono essere posti in votazione durante la seduta, previa valutazione del Segretario Generale sulla necessità o meno del parere di regolarità tecnica e/o contabile, da parte dei Responsabili di Settore. Nel caso il Segretario Generale ritenga necessario detto preventivo parere, lo stesso deve essere acquisito prima della votazione durante la seduta o in una seduta successiva. Resta ferma la possibilità del Consiglio di respingere l'emendamento per il quale si sia reso necessario, per le motivazioni di cui sopra, il suo rinvio ad una seduta successiva, o di rinviare la votazione sulla proposta a una seduta successiva, dopo averne acquisito i necessari pareri.
4. Per argomenti di particolare complessità, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari, può stabilire un termine diverso per la presentazione degli emendamenti. Inoltre, per gli emendamenti che richiedono un parere tecnico complesso, è comunque di norma richiesta la presentazione con tre giorni di anticipo prima della discussione in aula.
5. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.
6. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
7. Gli emendamenti sul Bilancio di Previsione e sugli atti a esso connessi devono essere presentati nei termini e secondo le modalità previsti dal Regolamento di Contabilità del Comune.
8. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine, si votano gli emendamenti aggiuntivi.
9. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

ART. 48 – QUESTIONE PREGIUDIZIEVOLE O SOSPENSIVA

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

ART. 49 – FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi e il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, si procede per alzata di mano.
4. È facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
6. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti, ne viene preso nota a verbale e vengono conservati agli atti con le modalità previste nel presente regolamento.
7. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una commissione composta da tre membri di gruppi consiliari diversi che indaghi e giudichi sulla fondatezza della accusa.
8. La commissione riferisce, per iscritto, entro il termine assegnatole.
9. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

ART. 50 – CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE – DICHIARAZIONE DI VOTO

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

CAPO V

CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

ART. 51 – ORA DI CHIUSURA DELLE SEDUTE

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dalla Conferenza dei Capigruppo, su proposta del Presidente.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno o quelli che hanno carattere di particolare importanza o urgenza.

ART. 52 – RINVIO DELLA SEDUTA AD ALTRO GIORNO

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta e avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito e all'ora fissata.
2. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti degli argomenti rinviati e da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.
3. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'Ordine del Giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

ART. 53 – TERMINE DELLA SEDUTA

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale, il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti rimasti.

CAPO VI

INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE

ORDINI EL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

ART. 54 – DIRITTO DI PRESENTAZIONE

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni e interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano la vita politica, sociale, economica, ambientale e culturale della popolazione del Comune, che verranno inserite, di norma, nell'Ordine del Giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva alla loro presentazione.
2. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Qualora riguardino argomenti identici, connessi o analoghi, possono essere trattate contemporaneamente.
3. Ogni Consigliere può presentare non più di tre atti tra interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni, per la stessa seduta.

ART. 55 – CONTENUTO DELL'INTERROGAZIONE

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco, alla Giunta o ai singoli Assessori, per avere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in forma scritta e in modo chiaro. Essa deve avere un oggetto unitario e lo stesso deve riguardare esclusivamente argomenti rientranti nelle competenze del Comune.
3. Le interrogazioni devono pervenire al Presidente del Consiglio e sono iscritte all'Ordine del Giorno del primo Consiglio utile, dopo la data di presentazione.
4. L'interrogante ha facoltà di chiedere una risposta scritta e, in questo caso, la stessa dovrà essere fornita entro quindici giorni.

ART. 56 – CONTENUTO DELL'INTERPELLANZA

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta od ai singoli Assessori, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati argomenti.
2. Con l'interpellanza si può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta o ai singoli Assessori che vengano precisati al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
3. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità e i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

ART. 57 – DISCUSSIONE DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE

1. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni del Sindaco. Solo qualora all'Ordine del Giorno siano iscritti argomenti che prevedano la presenza di funzionari o tecnici, le interrogazioni e interpellanze verranno iscritte nella parte finale dell'Ordine del Giorno.
2. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
3. Se il Consigliere proponente non è presente al momento della discussione della sua interrogazione o interpellanza e non ha delegato altri consiglieri alla presentazione, questa si intende ritirata e, in tal caso verrà data risposta scritta, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
4. Le interrogazioni e interpellanze sono illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo depositato negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.
5. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.
6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante-interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
7. Nel caso che l'interrogazione o interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
8. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un intervento di due minuti di chi ha risposto all'interrogazione/interpellanza.
9. Le interrogazioni e interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora dalla convocazione dell'adunanza consiliare, salvo diversa determinazione della Conferenza dei Capigruppo.
11. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e interpellanze, il Presidente del Consiglio fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia la trattazione di ulteriori interrogazioni e interpellanze alla seduta successiva.
12. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo non viene iscritta all'Ordine del Giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
13. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare argomento o mozione già iscritti all'Ordine del Giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento o mozione cui si riferiscono.
14. L'interrogante-interpellante ha facoltà di chiedere una risposta scritta e, in questo caso, il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, sono tenuti a dare risposta all'interrogante-interpellante entro quindici giorni da quello di presentazione e l'interrogazione o interpellanza non viene iscritta all'Ordine del Giorno del Consiglio.
15. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'Ordine del Giorno della successiva seduta Consiliare.
16. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

ART. 58 – RICHIESTE DI ORDINI DEL GIORNO

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico - amministrativo su fatti o questioni di

interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale. Sono presentati, per iscritto, almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono inseriti, di norma, all'Ordine del Giorno del primo Consiglio utile, salvo diversa decisione della Conferenza dei Capigruppo.

2. A conclusione della discussione l'Ordine del Giorno viene posto in votazione.
3. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
4. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

ART. 59 - LE MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale.
2. È presentata, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale ed è iscritta, di norma, all'Ordine del Giorno del primo Consiglio utile, salvo diversa decisione della Conferenza dei Capigruppo.
3. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
4. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo alla conclusione del dibattito.
5. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti anche in corso di seduta, che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.
6. La mozione può essere ritirata dal proponente/dai proponenti e ripresentata con una nuova formulazione per una sola volta.
7. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al capo IV del presente titolo.

ART. 60 – LA MOZIONE D'ORDINE

1. La mozione d'ordine è un richiamo verbale espresso dai Consiglieri inteso a ottenere che nel modo di presentare, discutere, approvare e votare una deliberazione, siano osservate la legge e il presente Regolamento. Il Presidente deciderà se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvederà quindi di conseguenza.

CAPO VII

LE VOTAZIONI

ART. 61 – FORME DI VOTAZIONE

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che comporta l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
5. Si procede preliminarmente alla discussione e approvazione degli emendamenti: ogni emendamento viene illustrato dal proponente e sulla proposta può intervenire per dichiarazione di voto un solo Consigliere per ogni gruppo. Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di 5 minuti. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo della deliberazione viene posto in votazione nella formulazione risultante dalla eventuale approvazione degli emendamenti.
6. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
7. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.

ART. 62 – VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari e infine gli astenuti.
3. Dei Consiglieri che si astengono viene presa nota a verbale. Essi si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
5. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
6. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettivo contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

ART. 63 – VOTAZIONE PER APPELO NOMINALE

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, i Consiglieri dichiarano il loro voto "Favorevole", "Contrario" o "Astenuato".
2. Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce; il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente e dal Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 64 – ORDINE DELLE VOTAZIONI

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - 1) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
 - 2) la votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Sindaco o un Assessore per la Giunta e un Consigliere per ogni gruppo;
 - 3) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
 - i. emendamenti soppressivi;
 - ii. emendamenti modificativi;
 - iii. emendamenti aggiuntivi;
 - 4) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, così come risulta per effetto degli emendamenti e modifiche approvati;
 - 5) per i provvedimenti composti da varie parti autonome e ben individuate o di articoli, quando almeno tre Consiglieri ne facciano richiesta entro 24 ore prima della seduta, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può autorizzare la votazione secondo la predetta suddivisione, seguendo l'ordine in cui le parti e gli articoli si presentano nel provvedimento;
2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
3. Ogni proposta comporta distinta votazione.
4. Per lo Statuto o i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - per lo Statuto e i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a esporre le proposte di modifica, aggiunta o soppressione di articoli eventualmente presentati. Discusse e votate tali proposte, lo Statuto o il Regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
 - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica presentate dai Consiglieri ai sensi del regolamento di contabilità. Concluse le votazioni sulle modifiche, vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni relative allo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni approvate dal Consiglio.

ART. 65 – VOTAZIONI SEGRETE

1. Quando per legge o per norma del presente Regolamento sia prescritto di procedere alla votazione mediante

- scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede procedendo nel seguente modo:
- le schede vengono distribuite da un incaricato e debbono essere in bianco, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature o abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
 - se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda il nominativo di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. Qualora nella scheda i nominativi iscritti siano in numero superiore a quelli indicati nello schema di deliberazione, la stessa si considera nulla.
 3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome e in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti.
 4. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei Capigruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
 5. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
 6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale e non venga loro consegnata la scheda.
 7. Essi si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
 8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
 9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
 10. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti risulti superiore o inferiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
 11. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

ART. 66 – ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Nel caso di votazioni segrete le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione nella stessa seduta. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro del provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, nonché i nominativi dei consiglieri astenuti o che hanno espresso voto contrario.
8. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione palese che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.
9. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente.

ART. 67 – DIVIETO DI INTERVENTI DURANTE LE VOTAZIONI

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

CAPO VIII

LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 68 – COMPETENZE DELIBERATIVE DEL CONSIGLIO

1. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.
2. Le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta Comunale nell'ambito delle competenze appartenenti al Consiglio Comunale sono iscritte, per la ratifica, all'Ordine del Giorno della seduta consiliare entro i termini previsti dalla legge.
3. I motivi d'urgenza debbono essere espressamente specificati nella deliberazione.

ART. 69 – APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.
3. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
4. Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lascino però immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Generale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.
5. Le deliberazioni, salvo diversa disposizione di legge, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, nei casi d'urgenza, col voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei componenti.

ART. 70 – REVOCA, MODIFICA, NULLITA'

1. Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
2. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolar modo ove si verificano fatti nuovi.
3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.
4. Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.

CAPO IX

I VERBALI

ART. 71 – REDAZIONE

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la conservazione dei processi verbali digitali delle adunanze consiliari. Per la conservazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dal Vicesegretario e/o da altri impiegati della Segreteria Comunale.

ART. 72 - CONTENUTO

1. I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta Consiliare e riportare il testo integrale della deliberazione e il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta oltre alle seguenti informazioni:
 - l'ora di inizio della seduta;
 - l'elenco dei Consiglieri presenti al voto;
 - l'elenco degli Assessori presenti;
 - il nome del Presidente del Consiglio che dirige i lavori;
 - il nome del Segretario Generale o di chi lo sostituisce per assistere ai lavori del Consiglio, ai sensi delle vigenti norme;
 - i nomi degli scrutatori, che garantiscono il risultato delle votazioni;
2. Fatta eccezione per i casi di seduta segreta, la discussione intercorsa nelle sedute va registrata e conservata in appositi file audio e si provvede a riportare le relative registrazioni sul sito dell'Ente. Gli interventi dei singoli Consiglieri vengono integralmente riportati a verbale solamente su espressa richiesta degli stessi, che deve essere fatta al Segretario in sede di seduta;
3. Dal verbale deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

Art. 73 – DEPOSITO E COPIE

1. I verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio a cura del Segretario Generale, coadiuvato dall'Ufficio Segreteria dell'Ente.
2. La competenza al rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti verbali spetta al Segretario Generale.

TITOLO III

SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IN MODALITA' TELEMATICA.

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 74 – OGGETTO

1. Le disposizioni di cui al presente Titolo disciplinano:
 - a. lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari che si tengono mediante videoconferenza da remoto, in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza, su decisione del Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo;
 - b. Lo svolgimento delle sedute in forma mista di cui all'articolo 81 e s.s. del presente Regolamento, in ragione dell'impossibilità di uno o più Consiglieri a partecipare in presenza alla seduta, al verificarsi delle condizioni di cui al successivo comma 2.
2. Lo svolgimento delle sedute in forma mista di cui all'articolo 81 e s.s. del presente Regolamento, in ragione dell'impossibilità di uno o più Consiglieri a partecipare in presenza alla seduta, può essere disposto solo al ricorrere delle seguenti inderogabili circostanze:
 - esigenze di carattere professionale che comportino l'allontanamento del Consigliere o dei Consiglieri dal luogo abituale di svolgimento del Consiglio comunale, debitamente dimostrate mediante documentazione comprovante le esigenze professionali che giustificano l'assenza fisica del lavoratore non dipendente dalle sedute;

- esigenze di salute che comportino l'impossibilità del Consigliere o dei Consiglieri di presenziare fisicamente alle sedute, debitamente dimostrate mediante deposito in Segreteria della documentazione clinica comprovante lo stato di salute impossibilitante.

Tali esigenze, se non comunicate entro 24 ore dalla consegna dell'avviso di convocazione della seduta di Consiglio, non potranno comportare il ricorso alla forma mista di cui all'articolo 81 in relazione alla seduta già convocata.

3. Le sedute del Consiglio Comunale che, ai sensi degli artt. 37 e 65, devono svolgersi mediante adunanza segreta o nel cui ordine del giorno siano stati inseriti argomenti che richiedano la votazione a scrutinio segreto non possono essere svolte in videoconferenza da remoto o mediante la partecipazione di uno o più Consiglieri da remoto.
4. Nel caso in cui, nel corso della seduta, emerga la necessità di discutere argomenti che avrebbero richiesto la trattazione in adunanza segreta, ovvero di procedere alla votazione a scrutinio segreto, la trattazione e la votazione sono rinviate alla seduta successiva che, pertanto, non potrà svolgersi in videoconferenza o in forma mista.

ART. 75 – PRINCIPI E CRITERI

1. La disciplina di cui al precedente capoverso si ispira ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38, TUEL, e ai criteri di cui all'articolo 73 del D.L. n. 18/2020:
 - a. pubblicità: le sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni sono pubbliche. In ogni caso la diffusione delle registrazioni deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alterazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
 - b. trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri comunali contenuta nell'avviso di convocazione. Fanno eccezione i casi di riunioni dettati da esigenze contingenti, o al di fuori di una ordinaria programmazione, ferma restando comunque la necessità di garantire il più ampio supporto possibile e l'informazione necessaria a partecipare alla riunione;
 - c. tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

ART. 76 – REQUISITI TECNICI

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a. la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b. la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - c. la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d. la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
 - e. la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli Consiglieri;
 - f. la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - g. la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario Comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

CAPO II

SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

ART. 77 – CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

1. Il Presidente del Consiglio comunale convoca le sedute del Consiglio mediante consegna dell'avviso di convocazione ai Consiglieri e al Segretario Comunale secondo le modalità di cui agli artt. 24-27 del presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme previste dal presente Regolamento.
4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
6. L'avviso di convocazione è inoltrato, se opportuno, anche ad altri soggetti istituzionali (Prefetto, Organo di revisione, ecc.).

ART. 78 – PARTECIPAZIONE ALLA SEDUTE

1. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale, evitando l'esibizione di sfondi o simbologie inappropriati.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento.
3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare o intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio o di sue articolazioni è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

ART. 79 – ACCERTAMENTO DEL NUMERO LEGALE

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario Comunale, mediante riscontro a video e appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale che deve perdurare per tutta la durata della seduta.
3. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

ART. 80 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale in videoconferenza si intendono svolte nella sala del Consiglio del Comune di Vezzano sul Crostolo, nella quale possono essere presenti il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio Comunale e qualora possibile il Segretario Comunale o suo sostituto. In caso di impossibilità del Presidente e/o del Segretario Comunale, o del suo sostituto, a essere presenti di persona, gli stessi si collegheranno in videoconferenza da remoto, garantendo lo svolgimento delle funzioni agli stessi attribuite.
2. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio Comunale secondo le disposizioni del presente Regolamento previste per le sedute in presenza.

3. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
 - a. problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza; in alternativa, può disporre una sospensione dei lavori fino a un massimo di 15 minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;
 - b. il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare, per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il presente Regolamento. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo massimo di 15 minuti per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.

CAPO III

PARTECIPAZIONE DA REMOTO DEI SINGOLI CONSIGLIERI COMUNALI ALLE SEDUTE

ART. 81 – DEFINIZIONE

1. Le sedute del Consiglio Comunale si intendono in forma mista qualora vi sia la simultanea e contestuale partecipazione dei Consiglieri sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.
2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

ART. 82 - CONVOCAZIONE

1. Le sedute di cui al presente Capo sono convocate secondo le modalità di cui agli artt. 24-27 e l'avviso di convocazione contiene l'espressa indicazione del ricorso al collegamento da remoto per la partecipazione di uno o più consiglieri alla seduta.

ART. 83 – ACCERTAMENTO DEL NUMERO LEGALE

1. La presenza del numero legale viene accertata secondo le modalità di cui agli artt. 4 e 79 del presente Regolamento.
2. Ai fini della determinazione del numero legale, sono considerati presenti sia i Consiglieri fisicamente presenti in aula sia quelli collegati da remoto.

CAPO IV

DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 84 - REGOLAZIONE DEGLI INTERVENTI

1. In relazione a ciascun argomento all'Ordine del Giorno il Presidente invita i Consiglieri a iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto riguarda il numero dei Consiglieri che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi, e eventuale diritto di replica, si osservano le modalità del presente Regolamento previste per le sedute in presenza.
2. Il Presidente può autorizzare interventi da parte di componenti la Giunta o di altri soggetti invitati al Consiglio in relazione a determinati argomenti.
3. I Consiglieri collegati da remoto intervengono previa ammissione del Presidente, attivando la propria

videocamera e il microfono, precisando che quest'ultimo deve rimanere disattivato nel momento in cui sono in corso altri interventi.

4. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il Presidente e il Segretario, con il personale addetto alla gestione tecnica della seduta provvedono immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati; nel caso in cui la strumentazione in dotazione non consenta l'intervento esterno del Presidente e del Segretario, gli stessi intimano al partecipante che abbia impropriamente attivato il microfono l'immediata disattivazione.

ART. 85 – VOTAZIONI

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'Ordine del Giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso per chiamata nominale da parte del Presidente, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione.
3. Il Presidente, con l'assistenza del Segretario:
 - accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
 - proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
4. 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 per quindici minuti. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:
 - a. riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
 - b. rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.

ART. 86 – VERBALI

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, o in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.
2. La registrazione della seduta sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; sarà conservata agli atti della Segreteria Generale per la durata prevista dalle norme in vigore.

TITOLO IV

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 87 – RIPRESE DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO COMUNALE E TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio Comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio Comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno nel corso della seduta. Tali soggetti prestano per iscritto il proprio consenso alle riprese.
2. Le riprese audio/video possono essere effettuate solo da personale all'uopo incaricato dall'Ente per il perseguimento dei fini istituzionali.
3. È fatto divieto ai partecipanti alle sedute e al pubblico di effettuare, conservare e diffondere riprese audio e/o video delle sedute.
4. È consentita l'attività di ripresa audio e video delle sedute agli organi di stampa e alle emittenti televisive che ne facciano richiesta, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio.
5. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi a inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio comunale.

6. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.
7. Le riprese delle sedute sono conservate presso la Segreteria Comunale e le registrazioni audio delle stesse vengono pubblicate nella sezione dedicata sul sito istituzionale del Comune di Vezzano sul Crostolo

TITOLO V

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 88 – RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle leggi e allo Statuto.

ART. 89 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione ai sensi dell'art. 84 dello Statuto.