



COMUNE DI
RADICONDOLI
PROVINCIA DI SIENA

Via Tiberio Gazzei, 89
53030 RADICONDOLI (SI)
Tel. 0577 790910

WivoaRadicondoli

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con Delibera C.C. N° 53 DEL 21.12.2022

INDICE

Parte I – Organizzazione del Consiglio comunale

Capo 1 – Disposizioni generali

Articolo 1 – Regolamento – Finalità pag. 5

Articolo 2 – Sede delle adunanze pag. 5

Capo 2 - Adunanze in modalità telematica

Articolo 3 – Adunanze in videoconferenza pag. 5

Articolo 4 - Requisiti tecnici pag. 5

Articolo 5 – Convocazione pag. 6

Articolo 6 – Partecipazione pag. 6

Articolo 7 – Votazioni pag. 6

Articolo 8 - Accertamento del numero legale pag. 7

Articolo 9 – Protezione dei dati personali pag. 7

Capo 3 – Il Presidente

Articolo 10 – Presidenza delle adunanze pag. 7

Articolo 11 – Compiti e poteri del Presidente pag. 8

Capo 4 – I gruppi consiliari

Articolo 12 – Costituzione pag. 8

Capo 5 – Commissioni consiliari

Articolo 13 – Costituzione e composizione pag. 8

ART. 14 - Presidenza e Segreteria delle Commissioni pag. 9

Art. 15 - Compiti delle Commissioni pag. 9

ART.16 - Convocazione delle Commissioni pag. 9

ART. 17 - Commissioni Speciali pag. 9

Capo 6 – I Consiglieri scrutatori

Articolo 18 – Designazione e funzioni pag. 10

Parte II – I Consiglieri comunali

Capo 1 – Inizio e cessazione del mandato elettivo

Articolo 19 – Entrata in carica – Convalida pag. 10

Articolo 20 – Dimissioni pag. 10

Articolo 21 – Decadenza e rimozione dalla carica pag. 11

Capo 2 – Diritti

Articolo 22 – Diritto d’iniziativa	pag. 11
Articolo 23 – Diritto di presentazione di interrogazioni	pag. 12
Articolo 24 – Diritto di presentazione di mozioni	pag. 12
Articolo 25 – Diritto di presentazione di interpellanze	pag. 12
Articolo 26 – Diritto di presentazione di Ordini del Giorno	pag. 12
Articolo 27 – Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. 12
Articolo 28 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag. 13

Capo 3 – Esercizio del mandato elettivo

Articolo 29 – Divieto di mandato imperativo	pag. 13
Articolo 30 – Partecipazione alle adunanze	pag. 13
Articolo 31 – Astensione obbligatoria	pag. 13

Capo 4 – Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali

Articolo 32 – Attribuzioni, nomine e designazioni di Consiglieri comunali	pag. 14
---	---------

Parte III – Funzionamento del Consiglio comunale

Capo 1 – Convocazione

Articolo 33 – Competenza	pag. 14
Articolo 34 – Avviso di convocazione	pag. 14
Articolo 35 – Ordine del giorno	pag. 14
Articolo 36 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità	pag. 14
Articolo 37 – Avviso di convocazione – Consegna – Termini	pag. 15
Articolo 38 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	pag. 15

Capo 2 – Ordinamento delle adunanze

Articolo 39 – Deposito degli atti	pag. 15
Articolo 40 – Validità delle adunanze	pag. 16
Articolo 41 – Partecipazione dell’Assessore non Consigliere	pag. 16

Capo 3 – Pubblicità delle adunanze

Articolo 42 – Adunanze	pag. 16
Articolo 43 – Adunanze “aperte”	pag. 17

Capo 4 – Disciplina delle adunanze

Articolo 44 – Comportamento dei Consiglieri	pag. 17
---	---------

Articolo 45 – Ordine della discussione	pag. 17
Articolo 46 – Discussione – Norme generali	pag. 18
Articolo 47 – Comportamento del pubblico	pag. 18
Articolo 48 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag. 19

Capo 5 – Ordine dei lavori

Articolo 49 – Comunicazioni – Interrogazioni	pag. 19
Articolo 50 – Comunicazioni da parte dei Consiglieri Comunali	pag. 19
Articolo 51 – Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 19
Articolo 52 – Questione pregiudiziale e sospensiva	pag. 20

Capo 6 – Partecipazione del Segretario Comunale: il verbale

Articolo 53 – La partecipazione del Segretario all’adunanza	pag. 20
Articolo 54 – Il verbale dell’adunanza – Redazione e firma	pag. 20

Parte IV - Le deliberazioni

Capo 1 - Le deliberazioni

Articolo 55 – Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione	pag. 20
Articolo 56 – Forma e contenuti	pag. 21
Articolo 57 – Approvazione – Revoca – Modifica	pag. 21

Capo 2 – Le votazioni

Articolo 58 – Modalità generali	pag. 21
Articolo 59 – Votazioni in forma palese	pag. 22
Articolo 60 – Votazione per appello nominale	pag. 22
Articolo 61 – Votazioni segrete	pag. 22
Articolo 62 – Esito delle votazioni	pag. 23
Articolo 63 – Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 23

Parte V - Disposizioni finali

Articolo 64 - Entrata in vigore	pag.24
---------------------------------	--------

Parte I – Organizzazione del Consiglio comunale

Capo 1 – Disposizioni generali

Articolo 1 – Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento la decisione spetta al Presidente del Consiglio Comunale, sulla base dei principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il Segretario Generale. Se alla suddetta decisione si oppongono uno o più Consiglieri, si decide a maggioranza di voti del Consiglio. E' ammesso un intervento per ogni singolo gruppo consiliare a favore o contro la proposta.

Articolo 2 – Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Su proposta del Sindaco, previa comunicazione preventiva ai capigruppo, eccezionalmente, le adunanze possono tenersi in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da particolari esigenze o per ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si certificano situazioni particolari o avvenimenti che richiedono la partecipazione della comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Capo 2 - Adunanze in modalità telematica

Articolo 3 – Adunanze in videoconferenza

1. Le sedute del consiglio comunale possono essere svolte in videoconferenza con la possibilità, da parte di tutti o parte dei componenti, di intervenire da luoghi diversi dalla sede istituzionale dell'ente, in modo simultaneo e in tempo reale, con sistemi che garantiscano, nei limiti previsti dalla normativa, adeguata pubblicità delle sedute.
2. Per seduta in videoconferenza si intende la seduta dell'organo collegiale per la quale è previsto che i componenti o parte di essi partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sala consiliare o dal luogo fissato per la seduta.
3. La seduta in videoconferenza è da ritenersi svolta nella sala consiliare o nel luogo stabilito in cui si trovano, di norma, contemporaneamente il Presidente del Consiglio e il Segretario Generale o il Presidente della commissione e il segretario della commissione.

Articolo 4 - 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 completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
- g) la garanzia della segretezza delle sedute ove necessario;
- h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
- i) 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.

3. È compito del Segretario comunale attestare che la qualità del collegamento telematico sia sufficiente per garantire l'identità dei partecipanti e la comprensione di quanto da loro espresso.

Articolo 5 – Convocazione

1. La convocazione delle sedute in videoconferenza o in modalità mista avviene nelle consuete forme e modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio comunale, ma deve necessariamente indicare che le sedute si svolgeranno in modalità videoconferenza o mista. Anche la trasmissione della documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle sedute che si svolgono in videoconferenza avviene nelle modalità consuete utilizzate per le sedute che si svolgono in presenza nella sala consiliare.

2. La convocazione che prevede la presenza in loco dei consiglieri dovrà, in ogni caso, essere privilegiata rispetto alle altre forme di convocazione.

Articolo 6 – Partecipazione

1. Si intendono "partecipanti" i componenti dell'organo collegiale presenti nella sala consiliare o nel luogo fissato per la seduta e coloro regolarmente collegati come previsto nei successivi commi.

2. Ciascun partecipante in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.

3. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento. Anche le Posizioni Organizzative se ne è richiesta la presenza potranno partecipare a distanza da luoghi diversi dalla sala consiliare o dal luogo fissato per la seduta.

3. Ciascun partecipante alle riunioni telematiche del Consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audiovideoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Articolo 7 – Votazioni

1. Nelle sedute in videoconferenza o in modalità mista la manifestazione del voto dei Consiglieri e del Sindaco deve avvenire in modo palese, mediante sistemi elettronici di votazione, se in dotazione all'ente o, in mancanza, per appello nominale. Nel caso in cui si rilevino malfunzionamenti o indisponibilità del sistema di votazione elettronica in riferimento a uno o più consiglieri, gli stessi verranno chiamati ad esprimere il proprio voto per appello nominale. Qualora l'ente sia dotato di sistemi di votazione elettronica che lo consentano, la votazione avviene con scrutinio segreto nei casi previsti del presente regolamento. In caso contrario, non

possono essere trattate nelle sedute in videoconferenza proposte di deliberazione che prevedano la votazione con scrutinio segreto.

2. Nel corso della seduta consiliare il Segretario generale, a cui spetta la verbalizzazione delle sedute in videoconferenza, deve essere posto nella condizione di percepire in maniera chiara gli interventi oggetto di verbalizzazione e le espressioni di voto sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, si può trasformare, se possibile, il collegamento in sola audioconferenza e procedere alla votazione, fatto salvo il rispetto di quanto stabilito al comma precedente circa le espressioni di voto.

Articolo 8 - Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed 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. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle sedute in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta, se il numero legale dei Consiglieri regolarmente collegati e presenti è garantito. Il Consigliere che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza viene considerato assente giustificato.

3. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta e si procede secondo quanto stabilito dal presente Regolamento. Per la verifica del numero legale nelle sedute in videoconferenza si applicano le disposizioni del presente Regolamento.

Articolo 9 – Protezione 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 e in particolare coloro che intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.

2. 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 ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti del Consiglio comunale.

3. 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.

4. Ogni qualvolta venga decisa una registrazione dell'adunanza, sia essa in presenza o in videoconferenza, il Presidente del Consiglio comunale fornisce preventiva informazione a tutti i partecipanti della registrazione della seduta e diffusione dei lavori del Consiglio Comunale. La registrazione della seduta deve essere conservata agli atti dell'Ente. Nel verbale devono essere citati eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta, della votazione o che abbiano reso impossibile o incompleta la registrazione.

Capo 3 – Il Presidente

Articolo 10 – Presidenza delle adunanze

1. Il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale è il Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco, sempreché sia componente del consiglio comunale e ove anche questi sia assente o impedito, dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze (Consigliere anziano). A parità di voti le funzioni di Presidente sono esercitate dal più anziano di età.

Articolo 11 – Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

Capo 4 – I gruppi consiliari

Articolo 12 – Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Ciascun gruppo nomina un capogruppo nella seduta successiva a quella di convalida degli eletti. In mancanza di tale nomina viene considerato Capo gruppo il Consigliere che era candidato alla carica di Sindaco o, in sua mancanza, il Consigliere più anziano di età appartenente al gruppo. Dovranno essere segnalate per iscritto al Sindaco eventuali variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere che era candidato alla carica di Sindaco o, in sua mancanza, il Consigliere più anziano.
4. 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 Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.

Capo 5 – Commissioni consiliari

Articolo 13 – Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti anche di studio che restano in carica per tutta la durata del Consiglio stesso.

2 - Le Commissioni sono composte da consiglieri comunali designati, secondo accordi tra i capigruppo consiliari, in numero proporzionale all'entità di ciascun gruppo. Il numero dei componenti appartenenti alla maggioranza, compreso il Presidente, deve superare di almeno una unità quella dei componenti della minoranza, assicurando in ogni caso la presenza di almeno un Consigliere per gruppo.

3 - Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato possono sempre intervenire alle sedute delle commissioni. Gli Assessori partecipano ogni qual volta si tratti di materia inerente al loro assessorato.

ART. 14 - Presidenza e Segreteria delle Commissioni

1 - Le Commissioni, nella prima seduta, eleggono il Presidente e il Vice Presidente, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

Art. 15 - Compiti delle Commissioni

1 - Le Commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze per materie hanno il compito di:

- a) Esprimere pareri su argomenti proposti dal Consiglio Comunale.
- d) Svolgere indagini conoscitive su argomenti di interesse pubblico del paese e dell'amministrazione.

2 - I pareri delle Commissioni Consiliari non sono di natura vincolante.

3 - Le Commissioni, qualora lo ritengano opportuno, o su richiesta dei Consiglieri, relazionano sull'andamento dei lavori relativi alla materia di loro competenza.

4 - Le commissioni si esprimono sulle proposte e sugli affari loro assegnati entro il termine stabilito di volta in volta dal Consiglio Comunale, trascorso il quale, il Consiglio stesso esamina la proposta, prescindendo dal parere della Commissione

ART.16 - Convocazione delle Commissioni

1 - La convocazione delle Commissioni è disposta dal Presidente, o, in sua assenza, dal Vice Presidente. Fa eccezione la prima seduta che è convocata dal Sindaco.

2 - L'ordine del giorno dei lavori è stabilito collegialmente dal presidente e dal vicepresidente e comunicato a tutti i componenti della Commissione e al Sindaco.

3 - Le persone invitate dalla Commissione per essere sentite sui singoli argomenti all'ordine del giorno, dopo l'audizione, prenderanno posto nello spazio riservato al pubblico.

ART. 17 - Commissioni Speciali

1 - Il Consiglio può istituire, quando lo ritenga necessario, delle Commissioni Speciali o delle Commissioni di Garanzia ex art . 44 del D. Lgs. n. 267/2000, incaricate di effettuare indagini conoscitive e in generale di esaminare argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune.

2 - La durata delle Commissioni Speciali è stabilita dal Consiglio Comunale.

3 - Possono essere istituite, a maggioranza qualificata del Consiglio Comunale, Commissioni di controllo e garanzia, definendone l'oggetto, l'ambito dell'indagine, il termine per terminarla e per riferire al Consiglio Comunale. La composizione della Commissione è definita dall'articolo 13 del presente regolamento. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, è designato il Presidente.

4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine e allo stesso connessi.

5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può fare l'audizione dei membri del Consiglio Comunale, degli Assessori esterni, dei Revisori, del Segretario Comunale e di tutti i dipendenti compreso i rappresentanti in altri Enti e organismi.

6. La convocazione e il risultato delle audizioni restano riservate, fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento tutti sono vincolati al segreto d'ufficio e al rispetto della legislazione vigente.

7. La redazione dei verbali delle commissioni è fatta da un consigliere comunale delegato, su proposta del Presidente della stessa commissione.

8. Nella relazione al Presidente del Consiglio la commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante l'audizione e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

9. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito agli atti da adottare entro un termine prestabilito.

10. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la commissione termina la propria attività ed è sciolta.

Capo 6 – I Consiglieri scrutatori

Articolo 18 – Designazione e funzioni

1. All'inizio della discussione sui punti all'Ordine del Giorno che prevedono elezioni a scrutinio segreto, il Presidente designa due Consiglieri, di cui uno in rappresentanza della minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore con il compito di assisterlo nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Parte II – I Consiglieri comunali

Capo 1 – Inizio e cessazione del mandato elettivo

Articolo 19 – Entrata in carica – Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. La prima adunanza successiva all'elezione si svolge secondo il disposto dell'articolo 40 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 20 – Dimissioni

1. Secondo il disposto dell'articolo 38, comma ottavo, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del D. Lgs. 267/2000.

Articolo 21 – Decadenza e rimozione dalla carica

1. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'articolo 69 della norma citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato, in caso contrario lo dichiara decaduto.

2. Con decreto del Ministro dell'interno i Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

3. Il Sindaco, avuta conoscenza del provvedimento di cui al precedente comma, convoca il Consiglio comunale che prende atto dello stesso ed adotta le deliberazioni conseguenti.

4. Il Consiglio può dichiarare la decadenza dei consiglieri che non intervengano senza giustificazione alle sedute del Consiglio Comunale per N° 3 (tre) sedute consecutive.

5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio entro dieci giorni dalla notificazione della proposta di decadenza all'interessato.

6. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza; il seggio rimasto vacante è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Capo 2 – Diritti

Articolo 22 – Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte in originale dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'assegnazione dell'istruttoria di cui all'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

5. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale viene protocollata la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, firmata dai proponenti.

6. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al quarto comma, previa diffida, provvede il prefetto in applicazione dell'articolo 39, comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 23 – Diritto di presentazione di interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di determinati orientamenti amministrativi.
2. L'interrogazione presentata dal singolo consigliere o da un gruppo consiliare, è iscritta all'ordine del giorno nella prima adunanza utile del Consiglio che sarà convocato dopo la presentazione.
3. Alla interrogazione rispondono in Consiglio Comunale il Sindaco o un Assessore. Al termine della risposta il Consigliere che ha presentato l'interrogazione ha diritto ad un intervento breve per dichiarare se considera esauriente o meno la risposta, illustrandone succintamente i motivi.
4. Il singolo consigliere o un gruppo consiliare può presentare per iscritto interrogazioni al Sindaco o all'Assessore competente, chiedendo risposta scritta entro 30 gg. dalla presentazione della stessa.

Articolo 24 – Diritto di presentazione di mozioni

1. Le mozioni, sottoscritte da un gruppo o da almeno 1/5 dei Consiglieri devono essere presentate per iscritto al Sindaco. Sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
2. La mozione consiste in una proposta – sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto – volta alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Articolo 25 – Diritto di presentazione di interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere le circostanze che hanno prodotto un certo avvenimento, i criteri in base ai quali è stato adottato un certo provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito a un determinato fatto o intervento.
2. Le interpellanze sono firmate dal proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della seduta del Consiglio Comunale che sarà convocata dopo la loro presentazione o, quando evidenti motivi lo impediscano, in quella successiva.
3. Alla interpellanza rispondono in Consiglio Comunale il Sindaco o un Assessore. Al termine della risposta il Consigliere che ha presentato l'interpellanza ha diritto a un breve intervento per dichiarare se considera esauriente o meno la risposta, illustrandone succintamente i motivi.

Articolo 26 – Diritto di presentazione 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 od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Gli ordini del giorno consistono nella proposta scritta da presentarsi al Sindaco almeno 2 (due) giorni prima della seduta e sono trattati in seduta pubblica.
3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra. Subito dopo viene aperto il dibattito.

Articolo 27 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale e/o ai funzionari responsabili dei servizi interessati.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Articolo 28 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di atti amministrativi.

2. Il rilascio delle copie avviene entro i trenta giorni successivi a quello della richiesta, compatibilmente con le esigenze degli uffici.

3. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.

Capo 3 – Esercizio del mandato elettivo

Articolo 29 – Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Articolo 30 – Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta inviata al Sindaco o comunicata verbalmente al Sindaco prima dell'inizio della seduta che ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio da altro Consigliere.

3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

Articolo 31 – Astensione obbligatoria

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

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro familiari od affini fino al quarto grado.

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Capo 4 – Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali

Articolo 32 – Attribuzioni, nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Il Sindaco, per singole materie a supporto dell'attività della Giunta Comunale, può attribuire a Consiglieri Comunali incarichi temporanei.
2. Tutte le nomine che interessino Consiglieri Comunali od effettuate dal Consiglio Comunale debbono sempre essere precedute dalla accettazione del candidato.

Parte III – Funzionamento del Consiglio comunale

Capo 1 – Convocazione

Articolo 33 – Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi lo sostituisce ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento.

Articolo 34 – Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria nei seguenti casi:

- Approvazione bilancio annuale e bilancio pluriennale;
 - Approvazione rendiconto della gestione finanziaria;
 - Verifica equilibri finanziari.
2. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno un quinto dei Consiglieri in carica, con arrotondamento all'unità superiore. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve tenersi entro venti giorni dal deposito della richiesta assunta a protocollo e purché gli argomenti proposti siano di competenza consiliare.
 3. Il Consiglio è convocato d'urgenza, quando sussistono motivi rilevanti ed urgenti che rendono necessaria l'adunanza.

Articolo 35 – Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Articolo 36 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale avviene, di norma, a mezzo di posta elettronica certificata, il cui indirizzo viene tempestivamente comunicato dai Consiglieri Comunali alla Segreteria Amministrativa; ai Consiglieri che non dispongono di posta elettronica certificata, il Presidente comunica la convocazione del Consiglio Comunale a mezzo di posta elettronica ordinaria.

2. I Consiglieri dichiarano l'indirizzo di posta elettronica certificata o gli indirizzi di posta elettronica dove ricevere la convocazione. A tal fine, i Consiglieri sottoscrivono le schede individuali con tutti i dati necessari nel modello predisposto dalla Segreteria Amministrativa.

3. Quando per motivi tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea al domicilio dei Consiglieri.

4. Ogni qual volta, nel presente Regolamento si usi l'espressione "consegna/notificazione dell'avviso di convocazione" si deve sempre intendere la stessa quale sinonimo di "trasmissione dell'avviso di convocazione".

Articolo 37 – Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima, per quelle straordinarie almeno tre giorni liberi prima, inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 2 giorni dopo la prima.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti sopravvenuti di comprovata urgenza, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma terzo possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata a seduta successiva stabilita dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio.

Articolo 38 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze consiliari è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune contestualmente alla Convocazione e sul sito istituzionale dell'ente.

2. Contestualmente alla pubblicazione di cui sopra, i cittadini potranno essere informati anche con manifesti contenenti l'avviso di convocazione e gli argomenti all'ordine del giorno da trattare e tramite canali social network.

Capo 2 – Ordinamento delle adunanze

Articolo 39 – Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale contestualmente alla convocazione. Gli stessi atti sono inviati ai Consiglieri all'indirizzo di posta elettronica in formato digitale o resi disponibili per la consultazione tramite invio di apposito link dedicato.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I

Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositati e dei relativi allegati.

Articolo 40 – Validità delle adunanze

1. Il Consiglio comunale non può deliberare validamente in prima convocazione se non partecipa almeno la metà dei consiglieri assegnati non computando a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta dalla legge o dal regolamento una diversa maggioranza.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta dalla legge o dal regolamento una diversa maggioranza.
3. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in altro giorno, a quella andata deserta per mancanza del numero legale e che viene tenuta con lo stesso Ordine del giorno. In questo caso la convocazione deve essere effettuata, con le modalità di cui all'art. 36, almeno 24 ore prima della seduta ai soli Consiglieri assenti nella seduta deserta.
4. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
5. Nel caso in cui, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

Articolo 41 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere di cui all'articolo 47, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

Capo 3 – Pubblicità delle adunanze

Articolo 42 – Adunanze

1. Le adunanze di norma sono pubbliche.
2. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Durante la trattazione di argomenti da esaminare in seduta segreta, indicati nell'ordine del giorno, la registrazione audio e video deve essere sospesa, così come è sospesa l'eventuale diretta streaming. La trattazione degli argomenti riservati non può essere pubblicata.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei

lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula e sospende la registrazione audio, video e l'eventuale diretta streaming.

5. Alle adunanze segrete possono partecipare, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario comunale ed i componenti della Giunta.

Articolo 43 – Adunanze “aperte”

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità che lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio comunale.

2. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi del pubblico.

3. Il Presidente, all'inizio della seduta, comunica tempi, durata e modalità d'intervento per il pubblico.

4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Capo 4 – Disciplina delle adunanze

Articolo 44 – Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare esclusivamente temi oggetto di discussione posti all'ordine del giorno.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare affermazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.

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, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

5. Se il Consigliere contesta la decisione, il Presidente, senza ulteriore discussione, ne decide l'eventuale allontanamento dall'aula.

Articolo 45 – Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente e al Consiglio.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di altro Consigliere.

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, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Articolo 46 – Discussione – Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire secondo l'ordine cronologico delle richieste. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può intervenire per due volte, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. Il Presidente o il relatore replicano agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.

4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

5. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

Articolo 47 – Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio in presenza 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.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia locale o delle forze dell'ordine.

4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Articolo 48 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala o alle sedute in videoconferenza i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati a qualunque titolo dall'Ente per fornire illustrazioni, approfondimenti e chiarimenti in merito agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Capo 5 – Ordine dei lavori

Articolo 49 – Comunicazioni – Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni avviene successivamente alla discussione degli argomenti indicati all'Ordine del Giorno della seduta. Nel caso gli interroganti richiedano che la trattazione avvenga, invece, anticipatamente, il Consiglio comunale si esprime in merito con votazione palese.
3. L'esame delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, interpellanza o mozione questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

Articolo 50 – Comunicazioni da parte dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di sottoporre al Consiglio Comunale delle comunicazioni urgenti in merito a fatti che sono di interesse del Consiglio.
2. Il diritto di effettuare tali comunicazioni avviene informando il Presidente circa l'argomento o gli argomenti da trattare per tempo e comunque prima dell'inizio della seduta.
3. All'inizio della seduta il Presidente dà comunicazione delle richieste dei singoli consiglieri e dei relativi argomenti.
4. Ogni Consigliere ha a disposizione tre minuti per esporre la comunicazione. Se la comunicazione tratta più di un argomento, essi dovranno essere accorpati rimanendo nel tempo sopra citato.
5. Non è possibile fare comunicazioni urgenti su argomenti che sono già iscritti all'Ordine del Giorno.
6. Sulle comunicazioni urgenti non si apre la discussione, a meno che non ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri ed il Consiglio approvi a maggioranza. In questo caso la discussione termina con la votazione di un ordine del giorno.

Articolo 51 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Articolo 52 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Si ha questione pregiudiziale quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerare decaduto, precisandone i motivi. Si ha questione sospensiva quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive sono proposte da uno o più consiglieri, prima dell'inizio della discussione in merito.
3. Previo intervento del proponente e, ove ne faccia richiesta, di un consigliere contrario, entrambi per non più di tre minuti, decide il Consiglio a maggioranza dei presenti, con votazione palese sulla loro ammissibilità, senza discussione.

Capo 6 – Partecipazione del Segretario Comunale: il verbale

Articolo 53 – La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni, se richiesto può intervenire, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Articolo 54 – Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione vi provvede il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione e il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
4. Le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportate esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Parte IV - Le deliberazioni

Capo 1 - Le deliberazioni

Articolo 55 – Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri contestualmente alla Convocazione dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Articolo 56 – Forma e contenuti

1. Gli atti deliberativi devono sempre essere motivati e corredati dei pareri di legge.

2. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

3. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza, fatti salvi i pareri tecnici e contabili dei responsabili dei servizi qualora necessari. Il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

Articolo 57 – Approvazione – Revoca – Modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

Capo 2 – Le votazioni

Articolo 58 – Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 59 e 60.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, dopo la votazione sui singoli emendamenti.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Articolo 59 – Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o, in caso di videoconferenza con le modalità previste al comma 1 dell'art. 7.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari e infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La posizione dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono risulterà nominativamente a verbale.

Articolo 60 – Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede in videoconferenza o quando è prescritta dalla legge o dallo statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Articolo 61 – Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.

2. Nelle sedute in videoconferenza, qualora l'ente non sia dotato di sistemi di votazione elettronica che lo consentano, non possono essere trattate proposte di deliberazione che prevedano la votazione con scrutinio segreto.

3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e, quando possibile, riportando prestampati i nomi della rosa dei candidati.

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
5. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
6. Coloro che votano con scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
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, proclamando coloro che sono stati eletti.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Articolo 62 – Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto o dal presente regolamento, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Articolo 63 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti presenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Parte V - Disposizioni finali

Articolo 64 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la qual è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione, il regolamento è pubblicato all'albo pretorio comunale per ulteriori 15 giorni.
3. Sostituisce ed abroga il regolamento approvato con Delibera C.C. n° 57 del 28.11.1997 e successive modifiche e integrazioni.