

CITTA' DI CASTELLANZA

Provincia di Varese

Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 6 ottobre 2026

Modifiche
- C.C. n. 93 del 26.07.2000
- C.C. n. 2 del 5.03.2010
- C.C. n. 11 del 17.05.2022

INDICE 2
P A R T E I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE 5
Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI 5
Art. 1 - Regolamento – Finalità 5
Art. 2- Interpretazione del Regolamento 5
Art. 3- La sede delle adunanze 5
Art. 3-quater - Direttive agli Uffici per la messa a disposizione degli strumenti tecnici occorrenti per le sedute in videoconferenza 6
Art. 3 quinquies - Riprese audiovisive e trasmissione delle sedute del Consiglio Comunale 7
Art.4 - Durata in carica del Consiglio 8
Capo II - IL PRESIDENTE 8
Art. 5 - Presidenza delle adunanze 8
Art. 6- Compiti e poteri del Presidente 8
Art. 7- Indennità di funzione al Presidente 9
Capo III - I GRUPPI CONSILIARI 9
Art. 8 - Costituzione 9
Art. 9-Conferenza dei Capigruppo 9
Capo IV-COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI 9
Art. 10- Costituzione e composizione delle Commissioni 9
Art. 11-Presidenza e convocazione delle Commissioni 10
Art. 12-Funzionamento delle Commissioni 11
Art. 13-Funzioni delle Commissioni 11
Art. 14 -Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori 11
Capo V-COMMISSIONI SPECIALI 11
Art. 15-Commissioni di studio 11
Art. 16-Commissioni d’inchiesta 12
Art. 17-Commissioni di controllo e di garanzia 12
P A R T E II - I CONSIGLIERI COMUNALI 13
Capo I - DIRITTI 13
Art. 18 - Diritto di iniziativa 13
Art. 19 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni 13
Art. 20 - Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi 14

Capo II - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO 15
Art. 21 - Diritto di esercizio del mandato elettivo – indennità di presenza 15
Art. 22 - Divieto di mandato imperativo 15
Art. 23 - Partecipazione alle adunanze 15
Art. 24 - Astensione obbligatoria 15
Art. 25 - Responsabilità personale – Esonero 15
Art. 26 - Dimissioni dalla carica di Consigliere 15
Capo III - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI 16
Art. 27 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali 16
Art. 28 - Funzioni rappresentative 16
Art. 29 - Pubblicità delle spese elettorali 16
P A R T E III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE 17
Capo I - CONVOCAZIONE 17
Art. 30 - Competenza 17
Art. 31 - Avviso di convocazione 17
Art. 32 - Ordine del giorno 17
Art. 33 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità 17
Art. 34 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini 18
Art. 35 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione 18
Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE 18
Art. 36 - Deposito degli atti 18
Art. 37 - Validità delle adunanze 19
Art. 38 - Partecipazione degli Assessori 19
Capo III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE 19
Art. 39 - Adunanze pubbliche 19
Art. 40 - Adunanze segrete 19
Art. 41 - Adunanze "aperte" 20
Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE 20
Art. 42 - Comportamento dei Consiglieri 20
Art. 43 - Comportamento del pubblico 20
Art. 44 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula 21
Capo V - ORDINE DEI LAVORI 21

Art. 45 - Comunicazioni 21
Art. 46 - Ordine di trattazione degli argomenti 21
Art. 47 - Trattazione delle interrogazioni 21
Art. 48 - Ordine della discussione 22
Art. 49 - Discussione - Norme generali 22
Art. 50 - Questione pregiudiziale e sospensiva 22
Art. 51 - Mozione d'ordine 23
Art. 52 - Emendamenti 23
Art. 53 - Fatto personale 23
Art. 54 - Termine dell'adunanza 23
Art. 55 - Il verbale dell'adunanza - Redazione 24
Art. 56 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione 24
P A R T E IV - LE DELIBERAZIONI 25
Capo I 25
Art. 57 - Annullamento - Revoca - Modifica 25
Capo II - LE VOTAZIONI 25
Art. 58 - Modalità generali 25
Art. 59 - Votazioni in forma palese 26
Art. 60 - Votazioni segrete 26
Art. 61 - Esito delle votazioni 26
Art. 62 - Deliberazioni immediatamente eseguibili 27
P A R T E V - ELEZIONI – NOMINE – DESIGNAZIONI – 28
REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE 28
Capo I - NOMINA – DESIGNAZIONE REVOCA DEI RAPPRESENTANTI 28
Art. 63 - Nomina dei rappresentanti del consiglio 28
Art. 64 - Dimissioni - revoca - sostituzione 28
P A R T E VI - Disposizioni in materia di privacy 28
Art. 65 - Tutela dei dati sensibili 28
P A R T E VII - NORMA FINALE 28
Art. 66 - Entrata in vigore 29

P A R T E I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Regolamento – Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute e il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari che possono essere tenute anche mediante videoconferenza in caso di esigenze straordinarie nonché in presenza di uno stato di emergenza, su decisione del Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i Capigruppo.
2. Il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari è altresì disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Il presente Regolamento è ispirato ai principi legalità, imparzialità, trasparenza e buon andamento sanciti dalla Costituzione Italiana. Garantisce l'autonomina dell'Ente e tutela i diritti delle minoranze. Esso inoltre si rifà ai principi di cui all'articolo 38 del decreto legislativo n. 267/2000 e dell'art. 12 del decreto legislativo n. 82/2005, e in particolare ai principi di:

a) pubblicità:

b) trasparenza: nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili a ciascun organo collegiale, è garantita 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 componenti degli organi collegiali contenuta nell'avviso di convocazione.

c) tracciabilità: nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili a ciascun organo collegiale è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti, comprese le videoregistrazioni delle sedute.

4. Il presente regolamento disciplina altresì la pubblicità delle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari e delle Conferenze dei capigruppo tramite sito istituzionale dell'Ente o piattaforma dedicata, di cui sia fornita adeguata pubblicità sul sito istituzionale.

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, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale, che le sottoporrà al Consiglio nell'adunanza successiva.
2. Quando, nel corso delle adunanze, per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, che dopo aver sentito il Segretario comunale, sottopone la sua decisione all'approvazione definitiva del Consiglio, perché decida con il voto favorevole a maggioranza dei presenti.

Art. 3- La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale possono tenersi in presenza o, su decisione del Presidente o di chi ne fa le veci, da remoto, in videoconferenza, oppure, ancora, in casi eccezionali, in modalità mista, autorizzandosi la partecipazione alla seduta sia in presenza che da remoto.
2. Le adunanze in presenza si svolgono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala, che permetta una adeguata presenza del pubblico.
3. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che la seduta si effettui da remoto o in modalità cosiddetta mista oppure che, per particolari motivi, l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.

4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede indicata per la stessa, viene esposta la bandiera Nazionale e la bandiera della Comunità Europea. Nella sala dove si tiene l'adunanza viene esposto il gonfalone del Comune.
5. La sede fisica o virtuale dove si tiene l'adunanza deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 3-bis - Le caratteristiche della piattaforma informatica per le adunanze da remoto

1.La piattaforma telematica utilizzata per le effettuazioni delle sedute di Consiglio Comunale deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:

a) La verifica della identità dei soggetti che intervengono alla seduta;
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) Assicurare la sicurezza dei dati e delle informazioni nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica, e in particolare in conformità all'art. 32 del regolamento (UE) 2016/679, relativo alle misure di sicurezza dei dati.;
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.

Art. 3-ter - La pubblicità della seduta da remoto

1. Nei casi di seduta pubblica la piattaforma informatica utilizzata deve consentire la trasmissione in diretta streaming dei lavori attraverso apposito link reso disponibile sul sito istituzionale dell'ente almeno 3 ore prima dell'inizio dei lavori.
2. Deve, comunque, ritenersi pubblica la seduta anche allorquando questa, per motivi tecnici, non possa essere trasmessa in diretta streaming, ma venga registrata integralmente e messa a disposizione del pubblico entro 7 giorni dalla sua effettuazione, attraverso apposito link sul sito istituzionale dell'Ente.
3. In ogni caso la seduta effettuata in videoconferenza deve essere resa accessibile attraverso apposito link sul sito istituzionale dell'Ente per un periodo non inferiore a 30 giorni dalla data dell'adunanza.
4. Nel caso di seduta aperta la piattaforma informatica deve consentire al Presidente, oltre che a far effettuare i propri interventi ai Consiglieri, anche di dare ampio spazio agli interventi dei rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere, appositamente invitati, e dei singoli cittadini.

Art. 3-quater - Direttive agli Uffici per la messa a disposizione degli strumenti tecnici occorrenti per le sedute in videoconferenza

1. Agli Uffici comunali responsabili del sistema informatico dell'ente spetta il compito di individuare e mettere a disposizione ed in funzione la piattaforma informatica per lo svolgimento dell'adunanza da remoto.
2.La piattaforma informatica deve consentire, quale requisito minimo:
a) la possibilità, per chi presiede l'adunanza, coadiuvato dal Segretario verbalizzante:

I) di constatare la presenza da remoto dei componenti l'organo e degli invitati, la loro partecipazione ai lavori e la libera espressione del voto per ogni argomento oggetto di approvazione;
II) di governare appieno i lavori e permettere, tra l'altro, di accordare e/o togliere la parola, allontanare dall'aula virtuale, dar corso alle votazioni e raccoglierne l'esito;
b) la possibilità, per i componenti dell'organo:
I) di partecipare in modo pieno ai lavori,
II) di effettuare liberamente i propri interventi, secondo l'ordine disposto dal Presidente;
III) di poter esprimere liberamente il proprio voto, nel corso delle votazioni;
c) un distinto accesso del pubblico, che può solo vedere ed ascoltare i lavori svolti, e dei componenti e/o degli invitati che partecipano ai lavori della seduta;
d) ulteriori specifici accorgimenti tecnici per l'effettuazione delle adunanze pubbliche, segrete e aperte.
3. Inoltre lo strumento tecnologico scelto deve consentire a colui che presiede i lavori, di esercitare appieno i propri poteri di dirigere e governare i lavori dell'adunanza.
4. A tal fine lo strumento tecnologico individuato deve consentire, tra l'altro:
a) di dare e togliere la parola a quanti intervengono nel dibattito;
b) di disciplinare l'avvicendamento degli interventi;
c) di allontanare dall'Aula i componenti nei cui confronti deve essere adottata tale misura a norma del presente Regolamento;
d) di escludere la partecipazione del pubblico, nei casi previsti di adunanza segreta.
5. Si demanda altresì agli stessi Uffici comunali l'individuazione di idonei accorgimenti tecnici e idonei strumenti che consentano ai componenti dell'organo collegiale di esprimere in modo segreto il proprio voto, nei casi espressamente previsti di voto segreto.

Art. 3 quinquies - Riprese audiovisive e trasmissione delle sedute del Consiglio Comunale

1.Le sedute pubbliche del Consiglio Comunale possono essere riprese mediante strumenti audiovisivi e diffuse in diretta streaming e/o successivamente pubblicate attraverso il sito istituzionale del Comune e altri canali istituzionali dell'Ente, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini, la trasparenza e la pubblicità dell'attività amministrativa.
2. Le riprese e la diffusione sono effettuate dal Comune direttamente oppure tramite soggetti incaricati autorizzati dall'Ente.
3. Le riprese devono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio Comunale, gli Assessori, il Segretario Comunale e gli eventuali soggetti autorizzati a intervenire durante la seduta.
4. Non sono consentite riprese del pubblico presente in sala, salvo consenso espresso degli interessati oppure riprese meramente panoramiche che non consentano l'identificazione delle persone.
5. Le sedute dichiarate segrete o riservate di cui all'art. 38 ai sensi di legge e del presente Regolamento non possono essere oggetto di ripresa né di diffusione.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale, o chi presiede la seduta, ha facoltà di sospendere temporaneamente le riprese e la trasmissione qualora vengano trattati dati personali particolari o informazioni la cui diffusione possa arrecare pregiudizio ai diritti delle persone coinvolte.
7. Al fine di assicurare il rispetto delle norme del presente Regolamento e della normativa in materia di privacy di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni oltre adeguate informazione mediante avvisi esposti presso la sala consiliare e pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, il Presidente del Consiglio ha l'onere di fornire informazione a tutti i partecipanti della seduta Consiliare, circa l'esistenza di strumenti per le riprese audiovisive. Le telecamere per le riprese delle sedute consiliari dovranno essere orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sala né altri soggetti, ad eccezione del personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti

del Consiglio Comunale, alla Giunta e al Segretario Generale.
8. Le registrazioni audiovisive costituiscono documentazione amministrativa dell'Ente e sono conservate secondo le modalità e i tempi stabiliti dalla normativa vigente e dai regolamenti comunali.
9. È vietato l'utilizzo delle immagini e delle registrazioni per finalità diverse da quelle di informazione istituzionale, fatto salvo l'esercizio del diritto di cronaca nei limiti previsti dalla legge.

Art.4 - Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida degli eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo consiglio, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi di urgenza che rendono necessaria l'adozione.
2. Le ipotesi di scioglimento anticipato del consiglio sono disciplinate dalla legge.

Capo II - IL PRESIDENTE

Art. 5 - Presidenza delle adunanze

1. Il Presidente dell'assemblea è eletto nel corso della prima seduta del Consiglio Comunale. La votazione avviene a scrutinio segreto. È richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Se nella prima votazione nessuno dei candidati ha raggiunto la maggioranza assoluta, la votazione viene ripetuta entro 20 giorni con le stesse modalità; risulta eletto il candidato che ha conseguito la maggioranza relativa.
2. In qualsiasi caso di assenza o impedimento del Presidente, il consiglio è presieduto dal consigliere anziano. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale costituita dai voti di lista aumentati dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.
3. Qualora il consigliere anziano sia assente la presidenza è assunta dal consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di cui al precedente comma, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 6- Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Provvede alla convocazione, alla direzione dei lavori e delle attività del Consiglio, dirige e modera la trattazione degli argomenti, concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; 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, ispirandosi a criteri d'imparzialità. Può ordinare che sia espulso dall'aula chiunque sia causa di disordine. Può sospendere e sciogliere l'adunanza nonché richiamare all'ordine gli oratori che non ottemperino alle sue esortazioni e togliere loro la parola quando continuino a disattendere ai richiami.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, a partire dalla data di presentazione al protocollo, quando lo richiedono 1/5 dei Consiglieri (arrotondato all'unità inferiore) o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 7- Indennità di funzione al Presidente

1. Al Presidente del Consiglio Comunale spetta un'indennità di funzione nei limiti e nelle condizioni previste dalla legge.

Capo III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8 - Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. 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. I singoli gruppi devono comunicare durante la prima seduta del Consiglio Comunale al Presidente il nome del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo che abbia ottenuto più voti e, a parità, il più anziano per età. Le variazioni della persona del capogruppo dovranno essere segnalate al Presidente per iscritto e comunicate al consiglio in apertura di seduta nella prima riunione utile.
4. Il consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente 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 possono costituire un gruppo misto che designa il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei consiglieri interessati e comunicate al consiglio in apertura di seduta nella prima riunione utile.

Art. 9-Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente e rappresenta il Consiglio Comunale e collabora con proposte e pareri a definire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.
2. La Conferenza dei Capigruppo:
   - coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale nella programmazione dei lavori del Consiglio Comunale e nella predisposizione dell'ordine del giorno;
   - esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi.

Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al consiglio dal Presidente.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o, in qualsiasi caso di sua assenza o impedimento, dal consigliere anziano. Per le adunanze si osservano le norme di cui ai successivi articoli.
4. Il Presidente è tenuto a redigere un verbale della seduta su apposito registro.
5. I capigruppo hanno facoltà di delegare, senza particolari formalità, un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Ai capigruppo consiliari devono essere effettuate le comunicazioni previste dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.
7. Ai capigruppo deve essere fornito tutto il materiale utile per lo svolgimento della loro funzione.

Capo IV-COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10- Costituzione e composizione delle Commissioni

1. Il Consiglio Comunale costituisce, al suo interno per la durata del suo mandato Commissioni, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica. Le Commissioni sono nominate

entro 60 giorni dall'insediamento del consiglio. La delibera di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni sono costituite da almeno un consigliere comunale, per ciascun gruppo, che esprime voti in proporzione alla consistenza numerica di quello di appartenenza. I componenti sono nominati dal consiglio con votazione segrete sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
3. Il singolo consigliere può farsi assistere da persona di sua fiducia, esperta e competente, il cui nominativo, corredato da un curriculum vitae o da altra documentazione idonea a comprovarne la competenza specifica nella materia oggetto dei lavori della commissione, dovrà essere comunicato preventivamente al presidente della commissione.
Il presidente verifica la pertinenza della competenza dichiarata rispetto agli argomenti in discussione, non ammettendo la persona indicata qualora tale pertinenza non risulti.
Tale persona non è, a nessun titolo, componente della commissione, non ha diritto di voto, e le sue osservazioni possono essere annotate sul verbale. A tale esperto verrà inviata comunicazione sulle riunioni. L'esperto è tenuto al segreto d'ufficio in relazione alle informazioni di cui venga a conoscenza nel corso delle sedute.
La presenza deve essere comunicata al Presidente di Commissione e/o alla Segreteria entro due giorni dalla convocazione della stessa.
4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere a ciò designato, senza particolari formalità, dal gruppo cui appartiene. Il Presidente della commissione, in tal caso, annota a verbale tale circostanza

Art. 11-Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti rappresentati dai componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene convocata e tenuta dal Presidente del Consiglio Comunale, entro trenta giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. Dopo la sua nomina il Presidente designa il vicepresidente che lo sostituisce in caso di assenza.
4.Il Presidente convoca la commissione, con avviso scritto fissando data, ora, e sede della riunione, stabilendo gli argomenti da trattare in commissione, informando il Sindaco e/o l'assessore delegato ed il responsabile del settore interessato.
5.Su autorizzazione del Presidente del Consiglio, il Presidente della commissione può decidere di effettuare da remoto, in videoconferenza, la seduta della Commissione, dandone notizia nell'avviso di convocazione ai componenti.
6.Per le sedute da remoto si seguono le stesse modalità e gli stessi termini previsti per le sedute del Consiglio, in quanto compatibili.
7.L'avviso di convocazione delle Commissioni viene reso noto secondo le modalità dettate dall'art. 31, comma 1, dello stesso Regolamento, per la convocazione del Consiglio Comunale. La documentazione utile alla discussione verrà inviata ai componenti della commissione appena disponibile e comunque almeno il giorno prima della seduta stessa.

Art. 12-Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando è presente un numero di commissari che rappresentano almeno la metà dei componenti (arrotondato all'unità inferiore) il Consiglio Comunale.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. L'avviso di convocazione viene comunicato ai componenti ed affisso all'albo pretorio tre giorni prima, fatte salve le esigenze di urgenza. Copia dell'avviso è trasmesso al Sindaco e agli assessori. Più Commissioni possono essere convocate in seduta congiunta e la convocazione viene fatta d'intesa fra i presidenti interessati o in mancanza in accordo con il Presidente del Consiglio Comunale. Nell'ipotesi di riunione congiunta la presidenza è assunta dal Presidente più anziano di età.
3. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti riguardanti persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa recare grave nocumento agli interessi del Comune.
4**.** In caso di Commissioni convocate congiuntamente alla Conferenza dei Capigruppo la seduta è presieduta dal Presidente del Consiglio.
5. Il Sindaco ed i membri della giunta possono partecipare, con il solo diritto di parola, alle riunioni di tutte le Commissioni. Alle sedute possono partecipare, se invitati, i dirigenti, i responsabili di settore/servizio, gli esperti in materia di discussione anche estranei all'amministrazione comunale, per la trattazione di argomenti che riguardino le loro specifiche competenze.

Art. 13-Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale per l'approfondimento degli affari di competenza di quest'ultimo, nonché per i compiti di indirizzo allo stesso attribuiti e per la valutazione preliminare delle linee programmatiche, ed il loro aggiornamento.
2. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'iter per la presentazione delle proposte è quello previsto al successivo art. 18.
3. Le Commissioni esercitano altresì le funzioni loro assegnate da specifici regolamenti comunali.

Art. 14 -Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1.Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un componente della stessa all'occorrenza designato dal Presidente, che redige, su un apposito registro, il verbale delle adunanze che viene dallo stesso letto seduta stante, sottoscritto e depositato agli atti.
2. Il verbale riporta sommariamente le posizioni espresse dai componenti della commissione.
3. I verbali delle adunanze delle Commissioni vengono depositati nei fascicoli degli atti deliberativi del Consiglio ai quali si riferiscono. I registri con i verbali delle adunanze possono essere consultati dal Sindaco, dagli assessori e dai consiglieri comunali.

Capo V-COMMISSIONI SPECIALI

Art. 15-Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni speciali per l'esame di particolari argomenti avvalendosi, per tale specifico fine, anche dell'opera di dipendenti comunali o di esperti esterni di riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal consiglio nella deliberazione di incarico. Il consiglio nella delibera di istituzione definisce le modalità di costituzione, funzionamento, i tempi di operatività, gli ambiti, gli obiettivi, gli eventuali emolumenti dovuti ai componenti, i tempi di pagamento, la copertura finanziaria e ne prevede lo scioglimento automatico alla presentazione della relazione conclusiva.
2. Il Presidente della commissione riferisce al consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori, e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

Art. 16-Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Presidente e/o del Sindaco, su istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti o dal difensore civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni, può costituire, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi. La presidenza della commissione è attribuita ad un consigliere designato dalle minoranze. Le sedute di tale commissione non sono pubbliche.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale, gli eventuali emolumenti dovute ai componenti, la copertura finanziaria, e ne stabilisce lo scioglimento al termine dei lavori.
3. Le modalità della loro composizione, nomina e funzionamento seguono quelle stabilite per le Commissioni consiliari permanenti.
4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente della commissione, il segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del consiglio, della giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, del segretario comunale, del direttore generale, del personale dipendente, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi e può altresì avvalersi di esperti. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. Nella relazione al consiglio il Presidente della commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni 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 comma.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione redatta dalla commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime agli organi competenti i propri orientamenti in merito agli atti da adottare.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 17-Commissioni di controllo e di garanzia

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con criterio proporzionale, Commissioni di controllo e di garanzia sul rispetto della distinzione delle funzioni tra organi politici e amministrativi, sul rispetto e l'attuazione degli atti di indirizzo del consiglio, sull'esecuzione degli atti del consiglio, sull'attuazione delle linee programmatiche, sul rispetto dei diritti delle minoranze assicurati dallo Statuto, dalle leggi e dal presente Regolamento.
2. Tali Commissioni possono richiedere pareri al difensore civico ed informazioni agli uffici.
3. La presidenza di queste Commissioni è attribuita ad un consigliere designato dalle minoranze.
4. I lavori si concludono con una relazione che si intende approvata quando ottenga un numero di voti che rappresentino almeno la metà, arrotondata all'unità inferiore, dei componenti il Consiglio Comunale. La relazione riporta gli orientamenti dei consiglieri presenti ed è posta all'esame del Consiglio Comunale.
5. Per quanto non previsto si rinvia alla disciplina per il funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti e delle Commissioni di inchiesta, per quanto compatibile.

P A R T E II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - DIRITTI

Art. 18 - Diritto di iniziativa

1.I Consiglieri Comunali hanno, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.lgs. 267/2000, diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale.

1.Il diritto di iniziativa consiste nella facoltà di:

a) presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalle Leggi e dallo Statuto.

b) presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Per le modalità di espletamento di tale diritto si rinvia all'art. 50 del presente Regolamento.

3.Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento.

4. Se l'istruttoria si è conclusa entro 20 giorni con i pareri favorevoli previsti dalla legge, il Presidente iscrive la proposta, se sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri (arrotondato all'unità inferiore) altrimenti resta facoltà del Presidente inserirla, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

5. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo.

Art. 19 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e della giunta e le altre competenze ad essi attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.

3. Le interrogazioni sono presentate entro la data prevista per la riunione dei capigruppo convocata per la formulazione dell'ordine del giorno, al Sindaco tramite il protocollo dell'Ente e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti. La risposta alle interrogazioni può avere, su richiesta del proponente, risposta orale o scritta. In caso di risposta orale, esse sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza successiva alla presentazione del Consiglio Comunale.

4. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 30 giorni dalla richiesta, salvo casi di urgenza, e l'interrogazione non viene scritta all'ordine del giorno.

5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere proposta anche durante l'adunanza e trattata subito dopo quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente, che valutatane l'effettiva urgenza, ne dà lettura al Consiglio. Il Sindaco o l'assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario i termini per la risposta verranno concordati con il proponente.

6. Le interrogazioni urgenti che necessitano di risposta scritta e pertanto non devono essere iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale devono essere evase entro il termine di 7 giorni dall'arrivo delle stesse al protocollo dell'Ente.

7. Le interrogazioni e le relative risposte vanno inviate, per conoscenza, ai capigruppo

8. Dopo un'ora di trattazione, il Presidente del consiglio potrà rinviare le altre interrogazioni alla seduta successiva.

9. I Consiglieri Comunali hanno altresì diritto di presentare mozioni.

10. 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, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti o organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni
11. La mozione deve essere presentata in forma scritta e può essere avanzata da ogni Consigliere
12. Per poter essere inserita all'ordine del giorno, la mozione deve pervenire al protocollo comunale entro il termine ultimo del giorno precedente la riunione della Conferenza dei Capigruppo convocata per l'esame dell'ordine del giorno. Le mozioni pervenute dopo il suddetto termine sono iscritte in una seduta consiliare successiva.
13. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'Ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione
14. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
15. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando l'art. 50 del presente regolamento.
16. La discussione delle mozioni è regolata dall'art. 49 del presente regolamento "*Discussione norme Generali".*
17. Le mozioni risposte vengono inviate, per conoscenza, ai capigruppo.
18.Le mozioni che sono state respinte dal consiglio non possono essere ripresentate a meno che non si modifichino le condizioni o le situazioni che le hanno determinate.
19. L'esame delle interrogazioni e delle mozioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende rinviata alla successiva seduta straordinaria.
20. La trattazione delle interrogazioni e delle mozioni avviene esclusivamente nelle adunanze straordinarie.
21. Le interrogazioni e le mozioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
22. Le interrogazioni e le mozioni riguardanti delibere iscritte all'ordine del giorno della seduta, oppure connesse ad altra mozione od interrogazione possono essere discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono. Della discussione congiunta si prende atto nel verbale della relativa deliberazione.
23. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi le linee programmatiche, il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il Piano di Governo del Territorio e le sue varianti generali, e nella prima seduta del consiglio successiva alle elezioni, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni e mozioni.

Art. 20 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri comunali, ugualmente nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale.
3. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge ed al rispetto della legge sulla privacy.
4. Apposito Regolamento deliberato dal Consiglio Comunale disciplina il diritto di informazione e di accesso da parte dei consiglieri.

Capo II - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 21 - Diritto di esercizio del mandato elettivo – indennità di presenza

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e delle Commissioni comunali o istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio.
3. I gettoni di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.
4.Ai consiglieri comunali che, in ragione del loro mandato, sostengano costi indispensabili per partecipare alle sedute o svolgere funzioni istituzionali spetta un rimborso dei costi sostenuti previa autorizzazione del Presidente del Consiglio e secondo le norme disciplinate dalla Giurisprudenza contabile.

Art. 22 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà di azione, di espressione e di voto.

Art. 23 - Partecipazione alle adunanze

1.Il Consigliere che non interviene a quattro sedute annue del Consiglio Comunale senza previa comunicazione scritta al Presidente del Consiglio può essere dichiarato decaduto mediante l'attivazione della procedura prevista dall'art. 22 del vigente Statuto comunale.
2. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario o il Presidente perché sia presa nota a verbale. In mancanza di tale avviso il Presidente lo richiama.

Art. 24 - Astensione obbligatoria

1. Il divieto di cui all'art. 23 dello Statuto comporta l'obbligo di non partecipare alla discussione e di assentarsi al momento della votazione delle relative deliberazioni.
2. I consiglieri obbligati ad assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 25 - Responsabilità personale – Esonero

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. È esente da responsabilità il consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla votazione o che si sia astenuto.
3. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

Art. 26 - Dimissioni dalla carica di Consigliere

1.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.

Capo III - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 27 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto e i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato dal consiglio, in seduta pubblica ed a scrutinio segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio il nominativo del consigliere designato. La votazione avviene a scrutinio segreto.
3. Nel caso in cui un consigliere comunale nominato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sua sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 28 - Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Presidente, al Sindaco e alla giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo

Art. 29 - Pubblicità delle spese elettorali

1. Entro due mesi dalla proclamazione degli eletti, i capigruppo delle liste presenti in Consiglio Comunale dovranno far pervenire al protocollo comunale il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale. Così come previsto all'art. 17 commi 9 e 10 dello Statuto Comunale.

2. Entro i successivi tre mesi, previa verifica e, se del caso, integrazione, i rendiconti sono sottoposti al Consiglio Comunale per la presa d'atto e sono resi pubblici.

P A R T E III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - CONVOCAZIONE

Art. 30 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente o in caso di sua assenza o impedimento dal consigliere anziano.
2. 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. 31 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2.L'avviso di convocazione che riporta lo stemma del Comune e che viene firmato dal Presidente, contiene l'indicazione della modalità di effettuazione della seduta del Consiglio Comunale nonché l'indicazione dell'ordine del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove sarà tenuta. Esso può contenere, quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, l'indicazione della data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2-bis Nel caso in cui la seduta sia effettuata in videoconferenza, l'avviso di convocazione deve indicare tutti gli elementi che consentano ai componenti dell'Organo ed agli invitati alla seduta di potersi collegare da remoto all'adunanza e, tra l'altro:
a) la piattaforma informatica sulla quale viene svolta la seduta;
b) le modalità di collegamento;
c) le chiavi di accesso.
3.L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza, ai sensi dell'art. 20 dello Statuto.
4. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione nell'avviso sono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza.

Art. 32 - 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 Presidente di stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo quanto stabilito all'art. 9, comma 2, del presente Regolamento, prima della sua divulgazione. Di norma il primo punto all'ordine del giorno è costituito dall'approvazione dei verbali delle sedute precedenti e all'ultimo punto vengono trattate le mozioni e le interrogazioni.
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.

Art. 33 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1.Il Presidente del Consiglio Comunale convoca le sedute del Consiglio in via telematica tramite indirizzo di posta elettronica istituzionale attivata ad ogni consigliere all'inizio del suo mandato.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta, l'ordine del giorno e per ciascun argomento le modalità di accesso alla relativa documentazione.

3. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche esterne all'Ente, le medesime verranno informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune e partecipano alla seduta di Consiglio Comunale esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.

Art. 34 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. Gli avvisi per le sessioni ordinarie (quelle in cui vengono scritte all'ordine del giorno le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche, del Bilancio di previsione e del Rendiconto di gestione) e per le sessioni straordinarie, devono essere consegnati ai Consiglieri, rispettivamente, almeno 5 giorni e 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, computando a tal fine il giorno della consegna.
2. Nei casi di convocazione d'urgenza, i termini di preavviso possono essere ridotti a 24 ore. In questo caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione è differita al giorno successivo o ad altro stabilito dal consiglio stesso.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

Art. 35 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1.L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo online del Comune. Il Segretario comunale, o il messo da lui delegato, è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2.Il Presidente di norma dispone l'affissione, entro i due giorni precedenti, di manifesti per rendere noto il giorno, l'ora e il luogo di convocazione del consiglio e gli argomenti, iscritti all'ordine del giorno per la trattazione.
2-bis Nel caso in cui sia disposta la seduta da remoto, in videoconferenza, tanto l'avviso da affiggere all'albo pretorio on line con l'elenco dei capi dell'ordine del giorno che il manifesto da affiggere in luoghi pubblici devono indicare:
a) la decisione di effettuare la seduta da remoto;
b) l'indirizzo informatico che conduce all'area dedicata del sito istituzionale dell'Ente in cui viene reso disponibile il link per la partecipazione da remoto del pubblico;
c) ove possibile, l'informazione sul fatto che la seduta sia trasmessa in diretta streaming o venga registrata e resa successivamente disponibile nella sua interezza.
3. L'avviso di convocazione viene inviato a:
- assessori;
- revisori dei conti;
- dirigenti e responsabili dei settori/servizi comunali;
- comandante della locale stazione dei carabinieri;
- prefetto.

Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 36 - Deposito degli atti

1.Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la rete extranet comunale a cui possono accedere tutti i consiglieri comunali in possesso delle proprie credenziali dalla homepage del sito istituzionale, e sono sempre consultabili nel giorno dell'adunanza, nei cinque giorni precedenti (se trattasi di seduta ordinaria) e nei tre giorni precedenti (se trattasi di seduta straordinaria) o nelle 24 ore precedenti (se trattasi di seduta d'urgenza).

2. Ai consiglieri comunali, nei termini indicati al comma 1, verrà trasmesso un messaggio di posta elettronica sulla e-mail istituzionale, che renderà nota la convocazione del Consiglio Comunale con l'annesso ordine del giorno. Da quel momento gli atti relativi saranno consultabili nella rete extranet comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
4. I termini entro i quali devono essere depositati e/o trasmessi ai consiglieri gli atti relativi all'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo sono disciplinati dal Regolamento di contabilità.

Art. 37 - Validità delle adunanze

1. Per la validità delle sedute del Consiglio Comunale è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco, così come disciplinato dall' Art. 38 del D.lgs. 267/2000
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale, a cui i consiglieri rispondono per alzata di mano. I risultati dell'appello sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui sia constatata la mancanza del numero legale prescritto, trascorsa mezzora da quella fissata nell'avviso di convocazione, viene eseguito un nuovo appello, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la adunanza per mancanza del numero legale.
4. Ciascun consigliere può chiedere nel corso della seduta la verifica del numero legale. A tal fine il Presidente sospende temporaneamente l'adunanza, da 5 a 15 minuti a sua discrezione, per consentire l'eventuale rientro dei consiglieri momentaneamente assentatisi. Quindi si procede alla ripetizione dell'appello, e qualora risulti la mancanza del numero legale, la seduta viene sciolta per gli argomenti ancora da discutere.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 38 - Partecipazione degli Assessori

Gli assessori esterni non consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzione di relazione e diritto di intervento, nell'ambito delle proprie competenze, ma senza diritto di voto. Della loro presenza viene presa nota a verbale.
2. Anche per gli assessori si intendono applicabili le norme inerenti alla disciplina delle adunanze del consiglio.

Capo III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 39 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 38 del presente Regolamento.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 40 - Adunanze segrete

1.L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza di persone o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2.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 ad interromperla, senza ulteriori interventi, altrimenti dispone il passaggio a seduta segreta, invitando il pubblico ad abbandonare l'aula.

3.Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio ed al segretario comunale, gli assessori, il vice/segretario ed il personale ordinato allo svolgimento delle operazioni inerenti al funzionamento della seduta, vincolati al segreto d'ufficio.
4.La deliberazione adottata in seduta segreta non contiene la verbalizzazione della discussione, e l'eventuale sua registrazione viene segretata a cura del Segretario comunale e resa disponibile all'autorità giudiziaria, per ragioni di giustizia, e negli altri casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 41 - Adunanze "aperte"

1. Il Presidente, su proposta del Sindaco, dei gruppi consiliari, delle associazioni sociali, politiche e sindacali, sentita la giunta e la conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, quando motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, nella sua sede abituale o in luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze dovranno essere adeguatamente organizzate e pubblicizzate per garantire una buona riuscita e partecipazione.
3. Alle adunanze "aperte", che hanno carattere straordinario, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
4. In tali adunanze pur garantendo la piena libertà di espressione ai membri del Consiglio Comunale si darà ampio spazio agli interventi dei rappresentanti, di cui al precedente comma, e dei singoli cittadini.
5. Durante le adunanze "aperte" non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 42 - 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 atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico – amministrativi.
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 e nel rispetto delle norme penali che tutelano 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, e, dopo il secondo richiamo, senza esito, ha la facoltà o di togliergli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione o di allontanarlo dall'aula della riunione, anche avvalendosi del personale della vigilanza urbana. Di tali provvedimenti è fatta menzione nel processo verbale.
4. Nei casi più gravi il Presidente può proporre al consiglio, anche seduta stante, di deliberare nei riguardi del consigliere l'interdizione a partecipare ai lavori fino ad un massimo di 3 sedute. In tal caso la deliberazione è adottata senza discussione a maggioranza dei 2/3 dei votanti. Il Presidente comunque si riserva la facoltà di sciogliere o sospendere l'adunanza nel caso in cui sia turbato il normale svolgimento della seduta.

Art. 43 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico può assistere, senza diritto di parola, alle sedute del Consiglio Comunale che non siano segrete ai sensi dell'art. 40 del presente Regolamento, rimanendo nello spazio ad esso riservato e non ostacolando il normale svolgimento della seduta.
2. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso e da comunicazioni e scambi di parola con i consiglieri.

3. Il Presidente richiama chi è causa di disordine e, dopo gli opportuni avvertimenti, può ordinarne l'espulsione dalla sala dell'adunanza o adottare i provvedimenti opportuni per prevenire disordini sia all'interno che all'esterno dell'aula, avvalendosi dei vigili urbani e, ove occorra, dell'ausilio della forza pubblica. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata l'aula nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo dopo aver ristabilito l'ordine. In caso di più grave impedimento il Presidente può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
4. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere in qualsiasi momento la seduta. Di tutte le decisioni del Presidente viene presa nota a verbale.
5. Alle sedute del Consiglio Comunale deve sempre assistere almeno un vigile urbano, il quale è addetto anche alla registrazione della seduta.
6. Chi è stato espulso dalla sala non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.

Art. 44 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per particolari esigenze, può invitare ai lavori del consiglio funzionari comunali, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni o società, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente, dai consiglieri, dai componenti la giunta, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati restando a disposizione, se in tal senso richiesti.

Capo V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 45 - Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente, il Sindaco e ciascun consigliere possono effettuare, per un tempo massimo di 5 minuti, brevi comunicazioni di carattere informativo riguardanti fatti, avvenimenti o circostanze determinati e di particolare interesse per la comunità o per l'attività dell'Ente.
È consentita 1 sola comunicazione per ciascun Gruppo consiliare.
Sulle comunicazioni non sono ammessi discussioni o repliche e non possono essere assunte deliberazioni. Il Presidente assicura il rispetto delle presenti disposizioni e, qualora l'intervento se ne discosti, richiama l'oratore alla pertinenza e, in caso di prosecuzione, dichiara conclusa la comunicazione.

Art. 46 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. In ogni seduta il Presidente, dopo le formalità di legge, mette in trattazione gli argomenti, seguendo l'ordine in cui essi sono iscritti nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere. La proposta è sottoposta al consiglio che voterà in merito.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 47 - Trattazione delle interrogazioni

1. L'interrogazione è sinteticamente illustrata o letta al consiglio dal presentatore, nel tempo massimo di dieci minuti. Conclusa l'illustrazione il Sindaco o l'assessore competente per materia rispondono all'interrogazione nel tempo massimo di dieci minuti.

2. L'interrogante non ha diritto di parlare sulla propria interrogazione se non dopo la risposta del Sindaco o dell'assessore competente e solo per dichiarare se sia soddisfatto o no e per quali ragioni e di norma per non più di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'assessore, sempre nel tempo massimo di cinque minuti.
3. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario. Anche il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario, salvo i casi di disaccordo tra gli stessi. In tal caso il diritto di replica può spettare ad ognuno di essi.

Art. 48 - Ordine della discussione

1. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
2. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengono, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
4. 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 toglie la parola.
5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 49 - 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 di intervenire. 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 parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, rispettando gli stessi tempi dei consiglieri.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti coloro che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
5. Dopo la chiusura della discussione può essere concessa la parola per una breve dichiarazione di voto, contenuta nel tempo massimo di due minuti, ad un solo consigliere per gruppo o a quei consiglieri che intendono esprimere una posizione diversa.
6. Il Presidente, ove si presentino particolari circostanze, può lasciare maggiore o minore spazio alla discussione, elevando o riducendo la durata degli interventi.

Art. 50 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione. La proposta è sottoposta al consiglio, che voterà in merito.
3. Le questioni pregiudiziali vengono esaminate e poste ai voti prima di procedere alla presentazione dell'argomento cui si riferiscono.

4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri – un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti.
5. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive decide con voto palese, il Consiglio Comunale a maggioranza dei votanti.

Art. 51 - Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è un richiamo inteso ad ottenere il rispetto della legge o del Regolamento o in ordine al modo con il quale sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione, ed in generale sul rispetto dei lavori del Consiglio Comunale.
2. Sull'ammissione o meno di ogni questione d'ordine si pronuncia il Presidente.
3. Ove la sua decisione non sia accettata dal proponente la mozione, il consiglio decide per alzata di mano, a maggioranza dei votanti.
4. Tali mozioni vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere alla discussione o approvazione dell'argomento cui si riferiscono.

Art. 52 - Emendamenti

1.I consiglieri hanno la facoltà di presentare emendamenti, che sono le proposte motivate di correzioni di forma, modificazioni, integrazioni o parziali, sostituzioni, aggiunte o soppressioni del testo dell'argomento in discussione, senza stravolgere l'impianto sostanziale su cui ha espresso parere il responsabile di settore.
2.Qualora le modifiche proposte comportino impegni di spesa superiori rispetto a quelli previsti e per i quali è stata accertata la copertura finanziaria da parte del responsabile del settore contabilità, il Presidente, sentito il segretario comunale, decide per l'eventuale rinvio dell'argomento in discussione, anche nel caso di cui al primo comma.
3. Gli emendamenti possono essere presentati sia durante il primo intervento del proponente che in fase di replica. Gli emendamenti devo essere scritti, firmati dal proponente e consegnati al segretario immediatamente dopo la loro presentazione.
4. Sugli emendamenti decide, con voto palese, il Consiglio Comunale a maggioranza dei votanti.

Art. 53 - Fatto personale

1. Il consigliere censurato sulla propria condotta o che si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per fatto personale precisandone i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Nel caso che il consigliere non accolga tale decisione deciderà il consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
2. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono superare, nel loro complesso, i dieci minuti.

Art. 54 - Termine dell'adunanza

1. Le adunanze si chiudono di norma entro le ore 24.00, esaurendo il punto all'ordine del giorno in discussione a tale ora.
2.Il Consiglio può decidere, a maggioranza dei presenti, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione, precisandone l'ora. Della conclusione della riunione viene presa nota a verbale.

Art. 55 - Il verbale dell'adunanza - Redazione

1. Il verbale delle adunanze è redatto dal segretario comunale o da apposita ditta, o dal vice segretario o da altro dipendente comunale.
2.Il verbale può riportare integralmente la discussione oppure i suoi punti principali. Riporta, inoltre, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti, specificati per nominativo, favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
2-bis Nel caso in cui la seduta sia svolta da remoto o in modalità cosiddetta mista il verbale viene integrato con annotazioni che precisino che la seduta si è svolta in videoconferenza nonché, in caso di seduta effettuata in modalità mista, se i partecipanti alla seduta erano in presenza o collegati da remoto.
2-ter Nel verbale integrato secondo quanto disposto nel comma precedente non è necessario indentificare il luogo fisico dal quale il componente si collega in videoconferenza, essendo sufficiente l'annotazione della sua presenza ai lavori da remoto, accertato in modo inequivocabile, dal Presidente, coadiuvato dal Segretario verbalizzante.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in allegato alla deliberazione, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al segretario.
4.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.
5.Ogni seduta verrà registrata e le registrazioni verranno conservate, a cura del segretario, per cinque anni, risultando segretate ed escluse all'accesso civico quelle delle sedute segrete, venendo poste a disposizione e rese accessibili solo all'autorità giudiziaria, per ragioni di giustizia, e negli altri casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 56 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri tre giorni prima 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. Dopo di che il verbale viene posto in votazione.
3. Il consigliere che richiede modifiche o integrazioni deve dichiarare cosa intende sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Delle proposte di rettifica relative a dichiarazioni dei consiglieri si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza a cui si riferisce.
5. I processi verbali delle sedute del consiglio sono allegati alle delibere cui si riferiscono.

P A R T E IV - LE DELIBERAZIONI

Capo I

Art. 57 - Annullamento - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, può annullare, qualora le ritenga illegittime le proprie deliberazioni oppure può revocarle, quando mutino le condizioni che ne avevano consigliato l'adozione. Può comunque modificare, integrare o sostituire, motivando adeguatamente, le proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
2.Nei provvedimenti di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà del consiglio di annullare, revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi
3.Il responsabile della segreteria è autorizzato ad apportare ai testi delle deliberazioni, sia di giunta che di consiglio, le correzioni per errori formali e materiali risultanti dai testi delle medesime.

Capo II - LE VOTAZIONI

Art. 58 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese, secondo le modalità di seguito stabilite.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte 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.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
4. Su ogni argomento in discussione l'ordine della votazione è stabilito come segue:
a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
   - emendamenti soppressivi;
   - emendamenti modificativi;

c)le proposte per le quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono votate nella loro definitiva conclusione.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai consiglieri, salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale.

7. 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, questi, sentiti i capigruppo, formula una nuova proposta che viene sottoposta alle decisioni del consiglio, senza discussione.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 59 - Votazioni in forma palese

1.Le deliberazioni vengono adottate, di norma, con votazione effettuata mediante dispositivo elettronico o con voto palese con alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Il Presidente, assistito dal Segretario generale, accerta la regolarità della votazione e proclama il risultato previa controprova ove la ritenga opportuna o sia richiesta. Salvi i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 60 - Votazioni segrete

1. Quando si debbano effettuare votazioni segrete il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. Le minoranze devono essere sempre rappresentate.
2.La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede o attraverso la piattaforma applicativa che garantisce in ogni caso l'anonimato del voto.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come segue:
a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, o il voto che intende esprimere.
4. 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. In tal senso ciascun consigliere deve votare un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti. A parità di voti viene eletto il più anziano di età.
5. Per le nomine si applica, in deroga al principio della maggioranza assoluta dei votanti (cioè un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti) il principio della maggioranza relativa. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno ottenuto il maggior numero di voti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. 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 o il risultato della votazione.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. 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.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

Art. 61 - Esito delle votazioni

1.Salvo i casi in cui non sia richiesta dalla normativa vigente o dallo Statuto un quorum speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la Maggioranza semplice dei voti ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti (voti favorevoli superiori ai contrari).

2. Per le delibere che richiedono un quorum a Maggioranza Assoluta (metà più uno dei consiglieri assegnati) quali l'approvazione e la modifica del Regolamento sul funzionamento del Consiglio, l'elezione del Presidente, l'approvazione della mozione di sfiducia al Sindaco e alla Giunta (votata per appello nominale) è necessario, al fine della loro approvazione, un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno del totale degli avventi diritto.
3. Per le delibere che richiedono un quorum a Maggioranza Qualificata (2/3 dei Consiglieri assegnati) quali la disciplina, l'approvazione e le modifiche dello Statuto Comunale, è necessario, al fine della loro approvazione, un numero di voti favorevoli dei due terzi dei consiglieri assegnati. Se questa maggioranza non viene raggiunta alla prima votazione, si prevede che la delibera sia approvata quando ha ottenuto (in due successive votazioni da tenersi entro trenta giorni) la maggioranza assoluta.
4.Quando la legge non richiede una maggioranza qualificata, una proposta si considera approvata se hanno votato a favore la metà più uno dei votanti, calcolando nel numero dei votanti anche coloro che abbiano espresso voti non validi o schede bianche.
5. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
6. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
7. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata può essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione solo in una adunanza successiva.
8. L'annuncio dell'esito della votazione viene fatto dal Presidente.

Art. 62 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei votanti. (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267/2000).
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa in forma palese.
3.Ogni consigliere può proporre la immediata eseguibilità delle deliberazioni.

P A R T E V - ELEZIONI – NOMINE – DESIGNAZIONI –
REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - NOMINA – DESIGNAZIONE REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

Art. 63 - Nomina dei rappresentanti del consiglio

1. La nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni è regolata dalle norme di legge. Alla nomina si provvede entro 45 giorni dall'insediamento del consiglio.
2. Le persone nominate in rappresentanza del consiglio sono tenute, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni e organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.

Art. 64 - Dimissioni - revoca - sostituzione

1.Nel caso in cui la persona nominata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione entro i 45 giorni successivi oppure entro i termini di scadenza del precedente incarico.

P A R T E VI - Disposizioni in materia di privacy

Art. 65 - Tutela dei dati sensibili

1.Fermo restando il divieto di ripresa e registrazione nei casi in cui le sedute del Consiglio Comunale sono "segrete" ai sensi del vigente Regolamento del Consiglio Comunale, al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei datai qualificati come "sensibili" dal D.lgs. n. 196/2003 per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese audiovisive o le registrazioni audio ogni qualvolta le discussioni consiliari abbiano ad oggetto dati che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacali, la vita e le abitudini sessuali.
2. Parimenti sono assolutamente vietate le riprese audiovisive e le registrazioni audio ogni qual volta le discussioni consiliari abbiano ad oggetto dati che, insieme a quelli sensibili, vanno a costituire la categoria dei dati "giuridici" vale a dire quelli che sono idonei a rivelare l'esistenza, a carico dell'interessato, di alcuni provvedimenti di carattere penale.
3. Le riprese audiovisive e le registrazioni audio riguardanti discussioni consiliari aventi ad oggetto dati diversi da quelli sensibili o giudiziari che presentino, tuttavia, rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato , in relazione alla natura dei dati e alle modalità del trattamento o agli effetti che può determinare, possono essere limitate sulla base di richieste pervenute in tal senso da parte del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di ciascuno dei Consiglieri Comunali o di tersi presenti alla seduta.
4. Le piattaforme utilizzate per le videoconferenze devono assicurare, oltre ai requisiti per il corretto svolgimento delle sedute stesse, adeguata protezione dei dati personali dei partecipanti in conformità all'art. 5, all'art. 32 e alle altre disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. I dati personali trattati tramite le piattaforme possono essere trasferiti all'esterno dello Spazio Economico Europeo soltanto nel rispetto delle disposizioni di cui al Capo V del Regolamento (UE) 2016/679.

P A R T E VII - NORMA FINALE

Art. 66 - Entrata in vigore

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto previsto dal presente Regolamento.
2. Le successive norme di legge in contrasto con il presente Regolamento sono immediatamente operative nelle more del loro recepimento.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano il TUEL, lo Statuto Comunale, gli altri Regolamenti dell'Ente e la normativa vigente.
4. Il presente atto è approvato a maggioranza assoluta del Consiglio Comunale ed entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione d'approvazione.
5. Il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, sino alla sua abrogazione e/o sostituzione.