



COMUNE DI VIGONOVO
CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 25/06/2020)

INDICE

CAPO I - Disposizioni preliminari e generali

- ART. 1 - Oggetto del regolamento
- ART. 2 - Luogo delle adunanze consiliari
- ART. 3 - Presidenza del consiglio comunale
- ART. 4 - Compiti e poteri del Presidente del consiglio comunale

CAPO II - Gruppi consiliari - Commissioni consiliari

- ART. 5 – Costituzione dei gruppi consiliari
- ART. 6 – Conferenze dei capigruppo
- ART. 7 – Commissioni consiliari
- ART. 8 – Commissioni consiliari permanenti
- ART. 9 – Presidenza e segreteria delle commissioni
- ART. 10 – Compiti e competenze delle commissioni
- ART. 11 – Convocazione e seduta delle commissioni
- ART. 12 – Commissioni consiliari temporanee
- ART. 13 – Commissioni speciali d’inchiesta
- ART. 14 – Nomina e designazione di consiglieri comunali e di rappresentanti del comune

CAPO III - Diritto di informazione

- ART. 15 - Diritto di informazione dei consiglieri comunali
- ART. 16 - Limiti all’esercizio del diritto dei consiglieri comunali

CAPO IV - Diritto d’iniziativa dei consiglieri comunali

- ART. 17 - Diritto d’iniziativa
- ART. 18 - Interrogazioni
- ART. 19 – Interpellanze
- ART. 20 – Mozioni e ordini del giorno
- ART. 21 - Mozioni, interpellanze e interrogazioni - Discussione congiunta

CAPO V - Convocazione del consiglio - Ordine del giorno

- ART. 22 – Modalità di convocazione del Consiglio Comunale
- ART. 23 - Ordine del giorno
- ART. 24 – Distinzione delle sedute – Definizioni
- ART. 25 - Avviso di convocazione - Modalità e termini
- ART. 26 – Deposito degli atti

CAPO VI – Ordinamento delle sedute

- ART. 27 – Adunanze di prima convocazione
- ART. 28 – Adunanze di seconda convocazione
- ART. 39 – Adunanze pubbliche e segrete
- ART. 30 – Adunanze “aperte”
- ART. 31 – RegISTRAZIONI audiovisive

CAPO VII – Disciplina delle adunanze

- ART. 32 – Comportamento dei Consiglieri
- ART. 33 – Comportamento del pubblico
- ART. 34 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

ART. 35 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

CAPO VIII – Ordine dei lavori

ART. 36 – “Question Time” del cittadino

ART. 37 - Scrutatori – Nomina – Funzioni

ART. 38 – Inizio dei lavori – Comunicazioni

ART. 39 – Ordine di trattazione degli argomenti

ART. 40 – Discussione – Norme generali

ART. 41 – Questione pregiudiziale, sospensiva e mozione d'ordine

ART. 42 – Fatto personale

ART. 43 – Termine dell'adunanza

CAPO IX- Le votazioni

ART. 44 - Sistemi di votazione e ordine delle votazioni

ART. 45 – Votazioni in forma palese

ART. 46 – Votazioni per appello nominale

ART. 47 – Votazioni segrete

ART. 48 – Annullamento e rinnovazione della votazione

ART. 49 – Interventi nel corso della votazione

ART. 50 - Dichiarazioni di voto

ART. 51 – Esito delle votazioni

CAPO X - Verbali delle sedute

ART. 52 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma

ART. 53 – Approvazione del verbale della precedente seduta

CAPO XI - Disposizioni finali

ART. 54 - Entrata in vigore

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, in relazione al disposto dell'art. 38 comma 2 del D.lgs. n. 267/2000 e nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto comunale, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale, al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei consiglieri delle loro attribuzioni, nonché l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari e della Conferenza Capigruppo.

Art. 2 - Luogo delle adunanze consiliari

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala presso la sede di via Veneto.
2. Il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone adeguato avviso alla cittadinanza.
3. All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale e la bandiera dell'Unione Europea, così come prescrive l'art. 38, comma 9 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267. Dovranno essere osservate le norme del Regolamento approvato con D.P.R. 7 aprile 2000 n. 121.

Art. 3 – Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto stabilito dalla normativa, recepita dallo Statuto, è presieduto dal Sindaco.
2. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Vicesindaco. Nel caso in cui questi sia assessore esterno o sia assente, la presidenza del Consiglio è affidata al consigliere anziano, individuato nel rispetto delle modalità di cui all'art. 40 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, dopo la convalida degli eletti, può eleggere nel proprio seno un Presidente, diverso dal Sindaco, a maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.

Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale

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 e dallo Statuto.
2. Il Presidente provvede, ispirandosi a criteri di imparzialità, al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti, dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento e nel caso che si presentino situazioni non disciplinate adotta le relative decisioni. 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 regolamento. 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 II

GRUPPI CONSILIARI - COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 5 - Costituzione dei gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo, se già esistente.

2. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare, per scritto tramite protocollo comunale, al Presidente del Consiglio il nome del proprio Capogruppo entro il giorno precedente alla prima seduta del Consiglio neoeletto.

4. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.

5. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto per la maggioranza il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti, escluso il Sindaco, per la minoranza il candidato Sindaco non eletto.

6. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.

7. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi entra a far parte del Gruppo Misto, che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio.

Art. 6 - Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio e concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio stesso.

2. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco per l'esame delle proposte:

- di formazione e di aggiornamento dei regolamenti comunali;
- di revisione e questioni di interpretazione dello Statuto e dei regolamenti.

3. Si pronuncia altresì in merito a:

- questioni attinenti all'ordine dei lavori, alla programmazione ed al calendario delle sedute del Consiglio;
- comunicazioni da svolgere al Consiglio Comunale e istanze che i Capigruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi gruppi.

4. La conferenza dei Capigruppo si riunisce di norma prima delle riunioni del Consiglio Comunale e può essere convocata, oltre che su richiesta del Sindaco, su richiesta scritta e motivata di almeno un Capogruppo.

5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.

6. La riunione della conferenza dei Capigruppo si ritiene validamente costituita se è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

Art. 7 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari permanenti e temporanee, sia speciali che d'indagine.

Art. 8 - Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato, subito dopo la costituzione dei gruppi consiliari, istituisce al suo interno le commissioni permanenti. In tale occasione, il Consiglio comunale fissa il numero delle Commissioni, il numero dei Consiglieri che le compongono e le materie amministrative di cui devono occuparsi.

2. Le Commissioni permanenti restano in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale e sono composte da un numero dispari di Consiglieri comunali scelti su base proporzionale fra maggioranza e minoranza, garantendo la partecipazione di tutti i gruppi consiliari.

3. Ogni Consigliere è tenuto a partecipare alle riunioni della propria commissione. Qualora non potesse farlo può essere sostituito da un collega del suo gruppo, previa comunicazione anche verbale, prima dell'inizio della seduta, al Presidente della commissione.

4. Il Consigliere che non partecipa a quattro sedute consecutive della Commissione di cui è membro effettivo senza giustificate motivazioni, è considerato decaduto e sarà sostituito dal Consiglio Comunale nella prima adunanza utile successiva.

5. Ogni Consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni consiliari.

6. Il Presidente del Consiglio e il Vicesindaco hanno facoltà di partecipare, con diritto di relazione e di intervento, alle sedute delle Commissioni. Analoga facoltà hanno gli Assessori ogni qualvolta si tratti di materia inerente al loro assessorato.

Art. 9 - Presidenza e Segreteria delle Commissioni

1. Ogni Commissione elegge al suo interno un Presidente e un Vicepresidente. Il Vicepresidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

2. Alla Segreteria delle Commissioni è assegnato un dipendente del Comune designato, sulla base delle materie in discussione, dal Segretario Comunale. Il Presidente, qualora lo ritenga opportuno ai fini dell'esposizione del tema trattato, può richiedere la partecipazione del dipendente alla riunione della Commissione, che vi partecipa anche con funzioni di verbalizzazione; diversamente, la verbalizzazione è curata da uno dei Consiglieri presenti alla seduta.

Art. 10 - Compiti e competenze delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti hanno competenza per tutte le attività e problemi dell'Amministrazione Comunale. Se una proposta di deliberazione riguarda materie non contemplate espressamente nella deliberazione istitutiva delle Commissioni, il Sindaco ne deferisce l'esame alla Commissione che si occupa di materie analoghe o affini.

2. Le Commissioni permanenti, nell'ambito delle rispettive competenze per materie, svolgono i seguenti compiti:

- a) esprimono parere obbligatorio, ma non vincolante, su proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
- b) esprimono di propria iniziativa pareri su materie e argomenti che ritengono di particolare interesse locale, segnalandoli al Sindaco che deciderà sulle ulteriori procedure, per quanto di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta;
- c) esprimono a richiesta del Sindaco, al di fuori dei casi di cui alla precedente lettera a) pareri preliminari di natura non vincolante.

3. Ai fini dei compiti di cui alla precedente lettera a), su richiesta dei Presidenti delle singole Commissioni i responsabili degli Uffici trasmettono ai componenti delle medesime le proposte di deliberazione la cui istruttoria sia in corso.

4. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei voti dei presenti, determinata con il meccanismo del voto ponderato, in modo che il voto espresso dai componenti di ciascun gruppo nella Commissione esprima tanti voti quanti sono i Consiglieri del gruppo che rappresenta in Consiglio Comunale.

Art. 11 - Convocazione e seduta delle Commissioni

1. La convocazione delle Commissioni è disposta via pec dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal Vicepresidente, previa informazione al Sindaco.

2. L'ordine del giorno dei lavori, nonché il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Presidente e comunicati a tutti i componenti della Commissione, al Sindaco, a tutti gli assessori ed all'Ufficio Segreteria che ne cura la pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

3. Il Presidente, accertata la presenza di almeno la metà dei componenti della Commissione, dichiara aperta e valida la seduta.

4. Qualora manchi il numero legale di cui al comma precedente, il Presidente ne fa dichiarazione e ne fa dare atto a verbale con indicazioni degli intervenuti e degli assenti e procede via pec alla nuova convocazione.

5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, tranne quando l'argomento in trattazione riguardi persone.

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

7. I verbali conterranno soltanto le decisioni relative ad ogni singolo punto all'ordine del giorno, dettate dal Presidente a conclusione di ogni argomento discusso, nonché le opinioni, i pareri e le dichiarazioni dei quali venga, dai singoli Consiglieri, espressamente richiesta la verbalizzazione.

8. Copia del verbale è inviata, a cura del verbalizzante al Sindaco, ai Capigruppo consiliari, agli Assessori competenti per materia e ai responsabili dei servizi interessati, per quanto di competenza. Il Sindaco riferisce al Consiglio sull'andamento dei lavori delle Commissioni.

Art. 12 - Commissioni consiliari temporanee

1. Oltre alle Commissioni permanenti, il Consiglio Comunale, con apposita deliberazione che ne stabilisce la durata, può costituire Commissioni consiliari temporanee per l'esame di particolari questioni o problemi.

2. Per la loro costituzione, presidenza, convocazione e funzionamento, valgono le norme relative, in quanto compatibili ed applicabili, alle Commissioni consiliari permanenti.

3. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera di dipendenti comunali e l'eventuale audizione di esperti esterni di riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

4. 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. 13 - Commissioni speciali d'inchiesta

1. Su proposta del Sindaco, della Giunta comunale o su richiesta espressa da almeno un quinto dei Consiglieri, il Consiglio può costituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni speciali di inchiesta per accertare la regolarità e correttezza di attività amministrative comunali.

2. Tutti i gruppi consiliari devono essere rappresentati nella Commissione nella quale deve essere assicurata la proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascuno di essi.

3. Nel provvedimento di istituzione e nomina viene precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio.

4. La Commissione elegge nell'ambito dei propri componenti il Presidente ed il Vicepresidente.

5. 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'inchiesta od allo stesso connessi.

6. 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 e della Giunta, del Revisore dei conti, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e relativi collaboratori, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. 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.

7. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un impiegato comunale incaricato dal Segretario Comunale, sentito il Responsabile del servizio competente.

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

9. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, o in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

10. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i relativi verbali vengono consegnati al Segretario Comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

Art. 14 - Nomina e designazione di Consiglieri Comunali e di rappresentanti del Comune

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, trova applicazione l'art. 50, comma 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lettera m), del T.U. n. 267/2000.

3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

CAPO III

DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art. 15 - Diritti di informazione dei Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali in carica hanno diritto:

- a) di prendere visione di atti e documenti, dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi del comune e degli atti preparatori in essi richiamati;
- b) di avere tutte le informazioni utili all'esercizio del mandato;
- c) di ottenere copia di atti e documenti di archivio, nonché delle deliberazioni e regolamenti comunali.

2. I Consiglieri comunali cessati dalla carica, in attuazione del presente regolamento, hanno diritto di prendere visione e di avere copia di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, quando in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile o penale.

3. I Consiglieri comunali che per l'esercizio del mandato necessitano di copie di atti, documenti, provvedimenti e deliberazioni debbono farne richiesta al protocollo comunale, indirizzandola al responsabile del servizio, che le renderà disponibili tramite lo stesso canale.

4. Le copie rilasciate non sono assoggettabili all'imposta di bollo, né a qualsiasi altro diritto o rimborso di spesa.

Art. 16 – Limiti all'esercizio del diritto dei consiglieri

1. Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i limiti ed i vincoli previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto d'ufficio.

CAPO IV

DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 17 - Diritto d'iniziativa

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

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata in forma scritta e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata tramite pec al protocollo dell'Ente e indirizzata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco inserita all'ordine del giorno, affinché il Consiglio la possa esaminare e discutere, ove possibile nella prima seduta successiva alla presentazione, compatibilmente con l'organizzazione dei lavori del Consiglio. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli

emendamenti sono presentati in forma scritta, inviati tramite pec al protocollo dell'Ente e indirizzati al Sindaco, entro tre giorni precedente quello dell'adunanza. In caso di convocazione urgente o quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, al Presidente del Consiglio nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura l'istruttoria con procedura d'urgenza. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, riferisce nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Sindaco o dal Segretario Comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene eventualmente rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 18 - Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco, o a un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

2. L'interrogazione deve essere formulata per iscritto in modo chiaro e conciso, e deve essere inviata tramite pec al protocollo dell'Ente indicando il destinatario e se il proponente chiede risposta scritta o risposta orale in Consiglio Comunale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

3. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:

- a) se deve essere data risposta scritta, che si provveda via pec entro 30 giorni dal ricevimento; nel caso in cui, per comprovate e motivate esigenze istruttorie, detto termine non possa essere rispettato, entro la scadenza dello stesso, il Sindaco o l'Assessore ne dà comunicazione scritta al Consigliere proponente rinviando la risposta per, al massimo, ulteriori 30 giorni;
- b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio. Se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

4. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile, il Sindaco, con provvedimento motivato, ne dà comunicazione via pec al proponente. È fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre Consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.

5. Le interrogazioni richiedenti risposta orale vengono inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, purché siano presentate almeno 7 giorni prima della sua convocazione. In caso contrario, vengono inserite nella seduta successiva.

6. Per l'eventuale trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:

- a) lo spazio dedicato alle interrogazioni è inserito all'inizio del Consiglio;
- b) l'ordine di esposizione viene stabilito in base alla data di presentazione al protocollo, successivamente l'esposizione delle interrogazioni prosegue prevedendo l'alternanza dei gruppi consiliari;
- c) l'interrogante dà lettura dell'interrogazione presentata avendo a disposizione cinque minuti (qualora l'interrogazione sia stata sottoscritta o formulata da più Consiglieri potrà illustrare la interrogazione o svolgere dichiarazione successiva di cui al successivo punto e), il primo firmatario e in sua mancanza uno degli altri firmatari)
- d) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere avendo a disposizione tre minuti;
- e) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto avendo a disposizione due minuti per la replica;

7. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro possono essere trattate contemporaneamente. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta possono essere discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

8. Trascorsa un'ora dalla trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è, a quel momento, in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale, da concordare con la Conferenza dei capigruppo.

9. Nelle adunanze nelle quali vengono portate in approvazione le linee programmatiche di mandato, il Bilancio di previsione ed il Rendiconto della gestione, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

Art. 19 – Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco, degli assessori o della Giunta su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

2. Per la presentazione, le risposte ed i tempi delle interpellanze valgono le norme stabilite per le interrogazioni richiedenti risposta verbale.

3. Il diritto di illustrare le interpellanze spetta ad uno solo dei proponenti per ciascuna interpellanza nell'ordine della loro presentazione.

Art. 20 - Mozioni e ordini del giorno

1. La mozione è un documento, presentato sotto forma di proposta di delibera, teso a promuovere su di un certo argomento, da parte del Consiglio Comunale, una pronuncia o una decisione, ovvero

un voto diretto a sollecitare od impegnare l'attività dell'Amministrazione secondo un determinato orientamento.

2. La mozione deve essere presentata dal Consigliere proponente per iscritto via pec tramite il protocollo dell'Ente ed è posta all'ordine della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni quando sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.

3. La discussione della mozione si apre con la sua illustrazione da parte di uno dei proponenti. Il proponente deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti e ha 3 minuti per la replica. La mozione comporta sempre l'espressione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

4. L'ordine del giorno è un atto di indirizzo, non vincolante e non deliberativo, che un organo collegiale adotta con votazione e consiste in un documento diretto a porre l'attenzione su un certo argomento, sia di carattere generale che locale, da parte del Consiglio Comunale.

Art. 21 - Mozioni, interpellanze e interrogazioni - Discussione congiunta

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Sindaco può disporre che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.

2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal presidente del Consiglio, eventualmente sentiti i capigruppo consiliari.

CAPO V

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO

Art. 22 – Modalità di convocazione del Consiglio Comunale

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, che presiede il Consiglio.

2. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avviso, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede dell'adunanza e vi è inserito od allegato il relativo ordine del giorno degli argomenti da trattare.

3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione.

4. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

5. La modalità in videoconferenza delle sedute del Consiglio Comunale rientra nelle prerogative del Presidente che, per particolari esigenze, rende possibile a tutti i Consiglieri di collegarsi alla sede istituzionale del Comune.
6. Al momento della convocazione della seduta, per procedere in videoconferenza, devono essere fornite ai Consiglieri Comunali le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato per la videoconferenza.
7. Il collegamento audio-video deve garantire al Presidente ed al Segretario Comunale, ognuno per le proprie competenze, l'accertamento dei Consiglieri presenti e votanti, consentendo a tutti i membri del Consiglio Comunale di poter intervenire alla seduta, alla discussione ed alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
8. La presentazione di eventuali documenti è sostituita col deposito, mediante invio degli stessi, con sistemi telematici.
9. Il Segretario Comunale attesta la presenza dei Consiglieri mediante appello nominale, compreso il momento del voto per quelli che sono collegati in via telematica.
10. Al termine della votazione il Sindaco dichiara l'esito ed il Segretario Comunale verbalizza la presenza ed il voto di ciascun Consigliere.
11. La seduta si chiude con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura.
12. Le sedute dell'organo consiliare sono registrate e, in quanto pubbliche, i relativi files sono resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 23 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è composto dal Presidente in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.
2. Hanno la precedenza:
 - a) le comunicazioni del Sindaco;
 - b) le proposte delle Autorità governative;
 - c) le proposte dell'Autorità regionale;
 - d) le proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali;
 - e) le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze;
 - f) da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.
3. Il Consiglio può discutere e deliberare su argomenti che non sono iscritti all'ordine del giorno contenuto nell'avviso di convocazione solo se sono presenti tutti i Consiglieri assegnati e nessuno si oppone.

Art. 24 - Distinzione delle sedute – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie, straordinarie e urgenti.

2. Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, la salvaguardia degli equilibri e il rendiconto della gestione.

3. Sono straordinarie tutte le altre sedute.

4. Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

Art. 25 - Avviso di convocazione - Modalità e termini

1. L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai Consiglieri tramite invio alla casella di posta elettronica certificata di cui ognuno risulta essere stato dotato dal competente ufficio comunale (cd. Pec istituzionale).

2. L'invio di cui al primo comma deve avvenire con la tempistica di seguito indicata:

- a) per le sedute ordinarie, entro cinque giorni prima del giorno stabilito per la seduta;
- b) per le sedute straordinarie, entro tre giorni prima del giorno stabilito per la seduta;
- c) per le sedute urgenti e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la seduta.

3. Ai fini del computo dei termini di cui al precedente comma non si computa il giorno di consegna dell'avviso di convocazione mentre viene conteggiato quello dell'adunanza. Nel termine sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna ai sensi degli artt. 6,7, e 8 del D.P.R. 11/02/2005, n.68.

5. Solo ed unicamente nelle ipotesi di impossibilità assoluta ad inviare l'avviso di convocazione tramite la pec istituzionale nei tempi sopra stabiliti (ad es. per guasto informatico, assenza di corrente elettrica ecc.) l'ufficio competente potrà procedere con una delle modalità di seguito indicate:

- a) tramite consegna all'interessato presso il domicilio eletto o ad altra persona della famiglia anche non convivente, dallo stesso all'uopo designata; il personale incaricato avrà cura di far sottoscrivere per ricevuta l'avvenuta consegna con la modalità ritenuta più congrua in considerazione della finalità ultima dell'adempimento; in ogni caso i Consiglieri agevolano l'attività di consegna recandosi, se possibile, presso l'ufficio segreteria;
- b) esclusivamente nell'ipotesi di impedimento del personale preposto alla consegna, ovvero di impossibilità oggettiva a consegnare l'avviso di convocazione con la modalità di cui al precedente punto a), l'inoltro dello stesso potrà essere effettuato avvalendosi del servizio postale tramite "raccomandata" con prova di consegna, o altro mezzo postale idoneo a certificare la data di spedizione, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro i termini previsti dal comma 2 del presente articolo. Con tale spedizione si considera assolto, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna nei termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.

6. L'eventuale inosservanza dei termini di inoltro dell'avviso di convocazione si intende in ogni caso sanata con la partecipazione all'adunanza da parte del Consigliere.

7. L'avviso di convocazione è pubblicato all'Albo Pretorio on line e reso noto alla cittadinanza tramite affissione nei consueti luoghi. È, altresì, inviato, con le modalità ritenute più idonee ai soggetti di seguito indicati:

- All'organo di revisione;
- Ai responsabili dei servizi;
- Agli organi di informazione aventi sede o corrispondenti nel Comune.

8. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Sindaco può disporre l'affissione di appositi manifesti.

9. Tutti gli atti relativi alla carica di Consigliere comunale rispetto ai quali si presenta la necessità di avere prova certa dell'avvenuta consegna, saranno agli stessi comunicati tramite la pec istituzionale. Diversamente gli uffici valutano modalità alternative, anche semplificate quali la mail semplice, in considerazione della natura degli atti e/o dei documenti oggetto di trasmissione.

Art. 26 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono inseriti contestualmente al recapito dell'avviso di convocazione della rispettiva seduta nell'apposita area riservata ai consiglieri ed assessori comunali, sul sito internet istituzionale dell'Ente. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono inseriti, nella medesima area riservata, almeno 24 ore prima della adunanza.

2. In qualunque caso in cui la legge preveda il deposito di atti per la consultazione da parte dei consiglieri, esso è sostituito dall'inserimento nell'apposita area riservata presente sul sito internet istituzionale dell'Ente.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata inserita nell'area riservata, di cui al precedente comma e nei termini previsti, corredata di tutti i documenti necessari, comprensiva dei pareri di competenza, per consentirne il relativo esame preventivo.

4. Qualora la dimensione degli allegati non consenta l'inserimento nella sopra citata area personale nel sito istituzionale dell'Ente, gli stessi sono resi disponibili in versione cartacea tramite deposito presso l'Ufficio Segreteria. Di ciò è data comunicazione via pec ai consiglieri con le tempistiche di cui al comma 1.

5. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

6. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

7. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione finanziario e relativi allegati, salvo la specifica disciplina dettata dal regolamento comunale di contabilità, devono essere inserite nell'area riservata, di cui al primo comma, almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato il relativo esame.

8. La proposta relativa all'approvazione del Rendiconto di gestione con la relazione della Giunta e dell'organo di Revisione è messa a disposizione dei Consiglieri comunali, mediante l'inserimento nell'area riservata, di cui al primo comma del presente articolo, entro un termine non inferiore a cinque giorni. Nel caso in cui, per comprovate e motivate esigenze istruttorie, detto termine non possa essere rispettato, entro la scadenza dello stesso, il Sindaco o l'Assessore ne dà comunicazione scritta al consigliere proponente.

CAPO VI

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 27 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene in aula almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. 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.

3. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella 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.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, di quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dal successivo appello risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero ed i nominativi dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 28 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. Il Consiglio delibera in seconda convocazione solo per gli oggetti che erano iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non è stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti nel relativo avviso. La convocazione viene effettuata il giorno successivo alla seduta di prima convocazione con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità e i termini previsti per la prima convocazione.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, l'invito per la stessa è recapitato ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
6. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella precedente di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

Art. 29 - Adunanze pubbliche e segrete

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dai successivi commi.
2. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti od esaminati fatti e circostanze che comportano apprezzamento 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. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri a interrompere il dibattito per sottoporre all'approvazione del Consiglio la sua continuazione in seduta segreta. Il Presidente del Consiglio dispone altresì l'eventuale allentamento delle persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, gli Assessori esterni, il Segretario Comunale, o in sua vece, il Vicesegretario, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 30 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità il Presidente può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse 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 nonché tecnici ed esperti che possono intervenire al dibattito al fine di apportare il loro contributo di conoscenza e di opinione.

3. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 31 - Registrazioni audiovisive

1. È facoltà del Presidente del Consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo, con le modalità che saranno definite in apposito regolamento.

2. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.

CAPO VII

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 32 - Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri prendono posto in aula con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

3. 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.

4. 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.

5. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

6. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

7. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri a cui non è stata data la parola. 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.

8. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
9. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente può richiamare all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli può inibire di continuare a parlare.

Art. 33 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
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 al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti della Polizia Locale. A tal fine uno di essi può essere comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula disarmata solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. 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, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 34 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, quando lo ritenga opportuno o a richiesta della Conferenza dei Capigruppo, può invitare in aula i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 35 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'eventuale Assessore non Consigliere di cui all'art. 47 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine gli dovrà essere comunicato via pec l'avviso di convocazione, secondo le modalità previste dall'art. 25.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

CAPO VIII

ORDINE DEI LAVORI

Art. 36 – “Question Time” del cittadino

1. Il “Question Time” ha lo scopo di favorire la partecipazione del cittadino e di consentire a chi amministra di conoscere le posizioni, le istanze, le critiche ed i suggerimenti provenienti dalla cittadinanza. Rappresenta, ai sensi della L.150/2000 “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”, una delle possibili attività di comunicazione ed informazione all'esterno degli enti pubblici, nonché uno strumento a disposizione del cittadino per partecipare alla vita politica ed amministrativa del paese.
2. I cittadini possono formulare al Sindaco, alla Giunta o ai Consiglieri richieste su ogni argomento di attuale interesse pubblico generale, fatta eccezione per: a) materie e casi trattati dalla magistratura o per cui sia comunque sospeso un giudizio da parte dell'autorità giudiziaria; b) argomenti che coinvolgano dati sensibili ossia idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale, l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a sindacati o partiti politici ed associazioni od organizzazioni di carattere religioso, politico, filosofico o sindacale; c) in generale nei casi in cui sono formulati valutazioni ed apprezzamenti su persone, per i quali lo Statuto prevede la trattazione in Consiglio comunale a porte chiuse.
3. Il “Question Time” può essere utilizzato da tutti i cittadini maggiorenni, residenti nel Comune di Vigonovo o portatori di un interesse legittimo nei confronti dell'Amministrazione, fatta eccezione per i Consiglieri comunali, i quali utilizzano invece gli strumenti di partecipazione messi a loro disposizione dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento. Possono utilizzare questo strumento anche coloro i quali svolgono attività commerciali, imprenditoriali nonché da rappresentanti di associazioni senza scopo di lucro operanti nel territorio vigonovese.
4. Il “Question Time” è proposto in linea di massima ad ogni convocazione del Consiglio Comunale, in apertura dei lavori del Consiglio Comunale, prima della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta e occuperà al massimo la prima mezz'ora dal suo inizio. La convocazione del Consiglio comunale conterrà la specifica indicazione dello svolgimento del “Question Time”, con la precisa indicazione dell'orario di inizio.
5. Nei dieci minuti che precedono l'inizio del Consiglio comunale, sarà possibile per i soggetti di cui al comma 3 registrare la propria richiesta, fornendo al contempo l'autorizzazione al trattamento dei propri dati, ai fini della legge sulla protezione dei dati personali. Il tempo riservato a ciascun

intervento non potrà superare i tre minuti. Il tempo riservato a ciascuna risposta ai quesiti non potrà superare i tre minuti. Tale tempo potrà essere aumentato in relazione alle richieste di intervento registrate per la specifica seduta. Qualora il soggetto richiedente non fosse soddisfatto della risposta o qualora fosse necessario un maggiore approfondimento dell'argomento, la trattazione sarà rinviata ad un successivo incontro con il Sindaco, l'Assessore di riferimento o il Consigliere. A questo scopo un recapito del richiedente verrà registrato e questi sarà contattato per l'approfondimento del caso. Qualora si superassero i trenta minuti dedicati, le richieste non formulate potranno essere ripresentate, con priorità, al "Question Time" successivo, oppure, su preferenza espressa dal richiedente, l'argomento potrà essere approfondito in un successivo incontro con l'interessato. Non sarà possibile dare seguito a richieste già trattate in sedute precedenti, fatto salvo il carattere di attualità, anche se proposte da un diverso soggetto richiedente.

6. Moderatore del "Question Time" è il Sindaco.

7. La sintesi delle domande poste con le relative risposte sarà inserita, in forma anonima, nell'archivio digitale del "Question Time", suddiviso per aree tematiche, che sarà ospitato sul sito web del Comune. Un Consigliere comunale, incaricato dal Sindaco, si occuperà della registrazione degli accessi di cui al comma 5, della verbalizzazione, anche con l'eventuale ausilio di strumenti di registrazione, e della redazione dei testi per la pubblicazione sul sito. Tale pubblicazione avverrà nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

8. Partecipando al "Question Time" il soggetto richiedente considera accettate le disposizioni contenute nel presente articolo.

Art. 37 – Scrutatori – Nomina - Funzioni

1. Dichiarata aperta la seduta e constatato il numero legale dei presenti a seguito dell'appello nominale effettuato dal Segretario Comunale, il Presidente designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatori di voti con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e proclamazione dei relativi risultati.

2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata con la nomina di uno scrutatore.

3. Le schede delle votazioni segrete sono distrutte dopo l'approvazione dei verbali.

Art. 38 – Inizio dei lavori - Comunicazioni

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenuti, di norma, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

2. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

Art. 39 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. 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, salvo che si tratti di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 40 - 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, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. 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 Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di dieci, per rispondere all'intervento di replica del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenute le repliche del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio di previsione finanziario, al rendiconto consuntivo, ai regolamenti ed agli atti di governo del territorio e strumenti di pianificazione urbanistica e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi o più limitati possono essere fissati dal Presidente

del Consiglio Comunale, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

9. Le mozioni, le interpellanze e le interrogazioni, relative a fatti od argomenti analoghi o tra loro connessi possono formare oggetto di trattazione congiunta, previo assenso dei firmatari.

Art. 41 - Questione pregiudiziale, sospensiva e mozione d'ordine

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
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.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. È mozione d'ordine, proponibile in qualsiasi momento della seduta, il richiamo alla Legge ed al Regolamento ovvero il rilievo circa il modo e l'ordine con il quale è stata posta la questione in discussione o si intende procedere alla votazione.

Art. 42 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. 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 durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione temporanea composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La commissione riferisce in forma scritta, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 43 - Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni e proclamazioni, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

2. Il Consiglio Comunale può altresì stabilire di concludere i propri lavori rinviando ad altre sedute gli argomenti all'ordine del giorno ancora da discutere. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza è presa dal Presidente, ove non contenuta nell'avviso di convocazione iniziale.
3. L'avviso di nuova convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere comunicato via pec a tutti i Consiglieri assenti almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione, che è sempre di prima convocazione; per i Consiglieri presenti vale l'attestazione a verbale.

CAPO IX

LE VOTAZIONI

Art. 44 - Sistemi di votazione e ordine delle votazioni

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, con la collaborazione degli scrutatori.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto comunale 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. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Art. 45 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente, dopo avere rilevato gli astenuti, pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori e del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che si astengono o votano contro la deliberazione e che intendono che la loro motivazione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'astensione o l'espressione del voto.

Art. 46 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando lo preveda la legge od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri.

2. Il Presidente indica il significato del “sì” e del “no”, 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 Comunale stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 47 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento.
2. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
5. 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.
6. 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. 48 - Annullamento e rinnovazione della votazione

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

Art. 49 - Interventi nel corso della votazione

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

Art. 50 - Dichiarazioni di voto

1. Prima della votazione, anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.
2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.

3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i cinque minuti.

Art. 51 - Esito delle votazioni

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
2. Se si procede con votazione palese, i Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Se si procede con votazione segreta si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio in una adunanza successiva.
5. Nel caso di votazione palese nel verbale viene indicato il numero dei voti favorevoli, il numero ed il nome dei Consiglieri astenuti nonché di quelli contrari. Nel caso di votazione segreta viene indicato il numero ed il nome dei Consiglieri astenuti, il numero dei voti favorevoli, contrari, nulli e delle schede bianche o nulle.

CAPO X

VERBALI DELLE SEDUTE

Art. 52 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. La sua redazione è curata dal Segretario Comunale.
2. Il verbale riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare se la seduta ha avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Ove disposta la registrazione della seduta, il verbale di discussione è costituito dalla trascrizione integrale degli interventi dei Consiglieri.
3. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario Comunale il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.

4. Il verbale delle adunanze è sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale, con firma olografa, apponendovi la firma digitale.

Art. 53 - Approvazione del verbale della precedente seduta

1. Il verbale, ai sensi dell'art. 26, viene inserito insieme agli altri argomenti posti all'ordine del giorno dell'adunanza, in cui sarà sottoposto ad approvazione, nell'apposita area riservata ai Consiglieri ed Assessori comunali, sul sito internet istituzionale dell'Ente.
2. All'inizio della seduta, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato nell'area riservata, di cui al primo comma. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche od integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, in forma scritta, quanto si vuole 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 i Consiglieri per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, la proposta di rettifica.

CAPO XI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.