



Comune di Carrè

**REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE E DEI SUOI ORGANI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 25 febbraio 1998
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 dell'11 settembre 2006
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 27 novembre 2007
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 30 giugno 2014
Integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 28.12.2020

TITOLO I

ADUNANZE

Art. 1 - Avvisi di convocazione

1. La convocazione dei consiglieri è disposta dal Sindaco, Presidente del Consiglio, cui compete pure la determinazione del giorno della seduta, a mezzo di avviso scritto.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci.

3. Gli avvisi di convocazione vengono comunicati a ciascun Consigliere di norma per mezzo di posta elettronica con notifica di trasmissione e conferma di lettura. L'indirizzo di posta elettronica a cui gli avvisi andranno trasmessi va comunicato all'Ufficio Segreteria del Comune entro dieci giorni dalla convalida dell'elezione alla carica di Consigliere. La convocazione si considera effettuata nel momento in cui l'Ufficio Segreteria riceve conferma di lettura del messaggio di notifica. Se il messaggio di conferma di lettura non viene ricevuto dall'Ufficio Segreteria nelle successive 24 ore dall'invio - 6 ore in caso di convocazione d'urgenza, la comunicazione si dà comunque per effettuata.

Qualora un Consigliere non disponga di indirizzo di posta elettronica è tenuto a comunicarlo all'Ufficio Segreteria del Comune entro dieci giorni dalla convalida della sua elezione. In tal caso gli avvisi di convocazione vengono comunicati presso la sua residenza o domicilio per mezzo del messo Comunale o da altro personale a ciò incaricato, che deposita l'avviso nella cassetta postale e invia alla Segreteria Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari.

4. Su richiesta del consigliere, l'avviso di convocazione può essere inviato anche tramite messaggistica istantanea o sms. In tal caso il Consigliere è tenuto a recarsi personalmente presso l'ufficio segreteria per il ritiro dell'ordine del giorno in quanto nel messaggio istantaneo o nell'sms verranno indicati solo giorno, ora e luogo dell'adunanza.

Art. 2 - Convocazione su richiesta dei consiglieri

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, decorrenti dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni domandate.

2. La richiesta suddetta deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le proposte di deliberazione al riguardo.

3. Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario Comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di legge sulle proposte di deliberazione.

Art. 3 - Termini per la consegna degli avvisi

1. Le convocazioni devono essere consegnate nel rispetto dei seguenti termini:

- almeno cinque giorni prima di quello stabilito per le riunioni delle sessioni ordinarie;
- almeno tre giorni prima di quello stabilito per le riunioni delle sessioni straordinarie;

2. Sono sessioni ordinarie quelle in cui sono posti in discussione il bilancio di previsione ed il conto consuntivo. Sono sessioni straordinarie quelle in cui sono posti in discussione tutti gli altri argomenti, non esclusa la presentazione al Consiglio della proposta di bilancio di previsione.

3. I giorni previsti per la consegna degli avvisi debbono essere completamente liberi e non si computano in essi nè il giorno della consegna dell'avviso, nè quello in cui ha luogo la seduta.

4. Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la riunione.

5. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, dovrà essere notificato avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione.

6. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso, con l'elenco degli argomenti da trattare, nel rispetto del termine di cui al quarto comma del presente articolo.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione determina la nullità della seduta; qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio cui era stato invitato a partecipare, tale nullità è da considerarsi sanata.

Art. 4 - Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di questioni, per le quali il rispetto dei normali termini di convocazione può comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta.

3. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato ad un altro giorno. Si applica il disposto del quinto comma dell'articolo precedente.

Art. 5 - Contenuto degli avvisi

1. L'avviso di convocazione deve necessariamente contenere:

- l'indicazione del giorno, ora e luogo dell'adunanza o delle adunanze, nel caso siano programmate più sedute;

- l'indicazione se trattasi di riunione ordinaria o straordinaria o di urgenza;
- la data dell'avviso;
- l'ordine del giorno;
- l'eventuale indicazione delle questioni da discutersi in seduta segreta;
- la firma del Sindaco.

Art. 6 - Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio Comunale si riunisce, di norma, nella sala consiliare del Comune.
2. In via eccezionale e per giustificati motivi, il Sindaco può disporre la riunione in altra sede.
3. In questo ultimo caso deve venir data notizia dei motivi citati alla cittadinanza nei modi previsti dal presente Regolamento.

Art. 7 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, salvi i casi di convocazione richiesta da un quinto dei consiglieri assegnati o di convocazione d'urgenza.
2. Il consiglio Comunale non può deliberare su questioni che non siano inserite nell'ordine del giorno.
3. L'introduzione di nuovi argomenti è consentita solamente quando tutti i consiglieri presenti si dichiarino favorevoli all'inclusione dell'oggetto all'ordine del giorno, purchè non sia necessaria l'acquisizione dei pareri richiesti dalla Legge o da altra fonte normativa.
4. Gli oggetti inclusi all'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati, su proposta del Sindaco o di qualsiasi Consigliere, previo voto favorevole della maggioranza dei presenti. Nel caso di interrogazioni, interpellanze e mozioni il rinvio o il ritiro deve ottenere il consenso del proponente.

Art. 8 - Pubblicità

1. L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello della riunione.
2. Il Sindaco dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio, mediante l'affissione di appositi manifesti nel rispetto dei termini di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

Art. 9 - Sedute consiliari

1. L'avviso di convocazione può contenere, oltre all'indicazione della prima convocazione, anche l'indicazione di una seconda convocazione per un altro giorno.

2. La seduta consiliare di seconda convocazione sarà valida con la presenza di almeno quattro membri.

Art. 10 - Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie

1. Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri, e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositate, per la consultazione, presso la Segreteria Comunale almeno cinque giorni prima delle sedute ordinarie ed almeno tre giorni prima per quelle straordinarie, fatte salve le eccezioni stabilite dalla Legge o da altre fonti normative.

2. I Consiglieri possono richiedere agli Uffici ed al Segretario Comunale informazioni circa il contenuto delle proposte.

3. Nel caso in cui i Consiglieri richiedano il rilascio di copia delle proposte o degli altri atti preparatori e ciò si appalesi particolarmente gravoso per gli Uffici è in facoltà del Sindaco, impregiudicato il diritto di prendere visione degli atti, differire il momento della consegna delle copie; comunque, tale differimento non può andare oltre le ventiquattro ore antecedenti la data dell'adunanza.

4. Deve essere comunque garantito il rilascio di una copia per gruppo consiliare nei termini previsti al primo comma.

Art. 11 - Emendamenti

1. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione sono depositati presso la Segreteria Comunale almeno ventiquattro ore prima della seduta o, nel caso in cui il giorno precedente la seduta convocata sia festivo o non lavorativo, entro le ore dodici del giorno fissato per la seduta, fatte salve le eccezioni stabilite da norme di Legge o da altre fonti normative.

2. Qualora il Consiglio sia convocato in via d'urgenza gli emendamenti alle proposte di deliberazione possono essere presentati in adunanza. A tal fine è obbligatoria la presenza in aula dei responsabili dei servizi interessati.

3. I precedenti commi non si applicano ad emendamenti a testi diversi dalle proposte di deliberazione, che possono essere sempre presentati nel corso della discussione.

TITOLO II

SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 12 - Partecipazione

1. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.
2. Il Sindaco può invitare ad intervenire alle sedute del Consiglio sia il Revisore del conto, che funzionari comunali, che altri soggetti (quali ad es. consulenti e professionisti incaricati di progettazioni o studi) allo scopo di relazionare e fornire informazioni ai consiglieri.

Art. 13 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone stesse e nei casi previsti dalla Legge.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifichi la situazione di cui sopra, il Presidente dispone il passaggio alla seduta segreta.
3. Durante la seduta segreta possono restare in aula il Presidente, i Consiglieri, il Segretario, il Vicesegretario e gli assessori non consiglieri, se la seduta riguarda argomenti sui quali gli stessi hanno diritto di intervenire nella discussione.

Art. 14 - Numero legale

1. Il consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Non concorrono a rendere valida l'adunanza i consiglieri che, avendo interessi personali, debbano allontanarsi dall'aula e coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Il Presidente non ha l'obbligo di verificare se sia presente il numero legale, salvo che uno dei consiglieri o il Segretario lo richieda espressamente
4. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale la seduta è, a discrezione del Presidente, sospesa o sciolta. Se, entro trenta minuti dall'accertata mancanza del numero legale, lo stesso non si ricostituisce, la seduta è automaticamente sciolta.
5. Ogni consigliere che sopraggiunga dopo l'appello o che abbandoni definitivamente l'aula prima del termine dell'adunanza ne deve dare avviso al Segretario Comunale.

6. Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale, nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei Consiglieri e degli Assessori non Consiglieri assenti giustificati, i nomi dei Consiglieri e degli Assessori non Consiglieri assenti ingiustificati.

Art. 15 - Apertura di seduta

1. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei consiglieri accertato mediante appello nominale fatto dal Segretario. Se il numero legale non è raggiunto decorsa mezz'ora dall'orario indicato nell'avviso di convocazione, la seduta è dichiarata deserta dal Presidente, il quale rinverrà la trattazione degli affari posti all'ordine del giorno ad un'adunanza di seconda convocazione o ad altra ancora.

2. La seduta, normalmente, si apre con l'approvazione dei verbali della seduta o delle sedute precedenti, con le modalità stabilite nel presente Regolamento.

3. Successivamente viene iniziato l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, seguendo la sequenza con cui sono indicati nell'elenco, salvo diverso ordine approvato a maggioranza dei consiglieri presenti.

Art. 16 - Sospensioni

1. La sospensione dell'adunanza può essere disposta dal Presidente, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità.

2. La sospensione può, inoltre, essere deliberata dal Consiglio, a maggioranza dei presenti, su richiesta di uno o più consiglieri.

Art. 17 - Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri, per poter prendere la parola, ne fanno richiesta al Presidente, il quale la concede secondo l'ordine di prenotazione.

2. Essi, di norma, prendono la parola dal proprio seggio.

3. Ogni intervento può riguardare solamente l'argomento in discussione; è ammesso, tuttavia, in qualunque momento un richiamo al regolamento.

4. Debbono essere evitate le discussioni o i dialoghi tra i Consiglieri. Qualora avvengano il Presidente deve intervenire, togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo.

5. A nessuno è permesso interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al Regolamento.

6. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo

richiama. Il Consigliere può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente ritira o conferma il richiamo. Se il Consigliere persiste nel comportamento irregolare, il Presidente gli interdice la parola. Se, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula.

Art. 18 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.
2. Le persone che assistono debbono restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto. Ai rappresentanti della stampa è riservato apposito spazio.
3. Nelle sedute pubbliche, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'aula chiunque sia causa di disordine. Nei casi più gravi può disporre l'arresto.
4. In caso di tumulti il Presidente abbandona il seggio e la seduta è sospesa sino a quando egli non riprende il suo posto. Se il tumulto, ripresa l'adunanza, comunque prosegue, il Presidente può togliere la seduta.

Art. 19 - Presidenza

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco; in sua assenza o impedimento la presidenza spetta al Vicesindaco e, in caso di assenza di questi, all'assessore a ciò delegato. Gli assessori non consiglieri non possono presiedere il Consiglio.

Art. 20 - Procedura di adozione della deliberazione

1. La deliberazione viene adottata nel rispetto della seguente procedura::
 - a) illustrazione della proposta, con allegati i pareri previsti, da parte del Sindaco, dell'Assessore o del relatore speciale;
 - b) discussione;
 - c) dichiarazione di voto;
 - d) votazione.

Art. 21 - Iniziativa delle proposte di deliberazione

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, alla Giunta Comunale, a ciascun Consigliere, nonché, al 5% (cinque per cento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. Non possono essere presentate proposte dai cittadini in materia tributaria e finanziaria.
3. In ogni caso, le proposte devono essere predisposte dagli Uffici comunali e, a tal fine, almeno venti giorni prima del Consiglio Comunale devono agli stessi essere fornite le informazioni e tutti gli elementi utili per consentire la formulazione del testo.
4. Nel caso di iniziativa da parte dei cittadini, il termine di cui al comma precedente è elevato a trenta giorni, per consentire agli uffici un controllo delle sottoscrizioni alla richiesta.
5. La presentazione di candidature al Consiglio deve essere accompagnata da un curriculum dei candidati, quando le elezioni o nomine concernono soggetti ai quali è richiesta una particolare conoscenza tecnica o amministrativa.

Art. 22 - Modalità della discussione delle proposte

1. Nessun Consigliere può parlare più di due volte nel corso della discussione di un argomento, se non per dichiarazione di voto, fatto personale o mozione d'ordine.
2. I primi due interventi, le dichiarazioni di voto, le mozioni d'ordine ed i fatti personali hanno una durata massima di cinque minuti ciascuno, salvo deroga, concessa dal Presidente.
3. Gli interventi dei relatori, fatto salvo quanto previsto in materia di interrogazioni, interpellanze e mozioni, hanno una durata massima di quindici minuti, salvo deroga, concessa dal presidente.
4. In sede di approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, di piani urbanistici e loro varianti, di modifiche statutarie o regolamentari, i tempi previsti ai precedenti commi sono raddoppiati.
5. Trascorsi i tempi di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver invitato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
6. In occasione dell'esame del conto consuntivo, rappresentanti del Comune presso enti, associazioni, organi, presentano una relazione sull'attività svolta.

Art. 23 - Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale, cioè la richiesta che un oggetto non debba essere discusso, e la domanda sospensiva, cioè la richiesta che la discussione debba rinviarsi, possono essere presentate da ciascun consigliere dopo la presentazione della proposta e prima che abbiano inizio gli interventi.
2. Il Presidente può ammettere domande sospensive e questioni pregiudiziali presentate nel corso della discussione solo se la presentazione sia giustificata da elementi emersi nel corso del dibattito e le rispettive richieste siano avanzate da almeno cinque consiglieri.
3. Nel rispetto dei tempi previsti nell'articolo precedente, può prendere la parola non più di un consigliere per gruppo.

4. Le questioni pregiudiziali e sospensive hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima il Consiglio non si sia pronunciato su di esse.

5. Nel caso che sia approvata la proposta di sospensione, il Consiglio è anche chiamato a pronunciarsi sulla sua durata.

Art. 24 - Emendamenti ed emendamenti ad emendamenti

1. E' consentito a ciascun consigliere, in aggiunta a quanto stabilito nell'art. 11, presentare, esclusivamente per iscritto, nel corso della discussione, emendamenti alle proposte di deliberazione.

2. Essi non possono contenere modifiche alla proposta di deliberazione, per le quali sia necessario acquisire pareri preventivi. Qualora, invece, abbiano tale contenuto e siano accolti dal Consiglio, la loro votazione deve essere rinviata alla seduta successiva.

3. Il Segretario Comunale, se richiesto, è tenuto a formulare su di essi il proprio parere di legittimità, chiedendo, se ne ravvisa l'opportunità una sospensione della seduta.

4. Il Presidente ha facoltà di chiedere la riformulazione o negare l'accettazione di emendamenti che siano formulati con frasi o termini poco civili, o siano estranei all'oggetto di discussione, o in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio.

5. Gli emendamenti sono posti in discussione e votazione prima della proposta cui si riferiscono.

6. Eventuali emendamenti ad emendamenti presentati durante la discussione sono posti in votazione purché abbiano il contenuto di cui al comma 2 del presente articolo

Art. 25 - Richiesta di intervento per fatto personale

1. Quando un Consigliere ritenga di essere stato offeso o che gli siano state attribuite opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse, può chiedere la parola per fatto personale, precisando la propria posizione in merito.

2. Non è comunque consentito a chi intervenga per fatto personale ritornare su una discussione già conclusa, nè esprimere apprezzamenti o giudizi sui voti resi dal Consiglio.

3. E' facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.

4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente i Consiglieri che l'hanno provocato.

Art. 26 - Mozione d'ordine

- 1.** La mozione d'ordine è il richiamo verbale alla Legge, allo Statuto, al Regolamento, ovvero un rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede nella trattazione degli argomenti o nella votazione.
- 2.** Può essere presentata da ciascun consigliere.
- 3.** Il Presidente chiamerà il Consiglio a decidere sulla mozione d'ordine mediante votazione per alzata di mano.

Art. 27 - Chiusura della discussione. Dichiarazioni di voto

- 1.** Quando è esaurita la serie degli interventi di coloro che hanno chiesto di parlare il Presidente dichiara chiusa la discussione.
- 2.** Il Consiglio può dichiarare chiusa la discussione, a maggioranza, su proposta del Presidente o di almeno quattro Consiglieri, quando ritenga che, essendo stato l'argomento sufficientemente dibattuto, le ulteriori richieste di intervento siano dettate da ragioni pretestuose o dilazionatorie.
- 3.** Una volta dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per dichiarazioni di voto.
- 4.** Essa consiste nell'esposizione dei motivi inerenti il proprio atteggiamento rispetto al voto da esprimere.
- 5.** Successivamente il Presidente pone a votazione la proposta di deliberazione; da questo momento nessuno può prendere la parola se non per mozione d'ordine relativa alla votazione.

TITOLO III

OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Art. 28 - Sistemi di votazione

1. La votazione non può aver luogo validamente se i Consiglieri non si trovano in numero legale.
2. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.
3. Tali votazione sono soggette a controprova, se un Consigliere lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato.
4. Le deliberazioni che comportino l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto, a mezzo di schede o palline..
5. Lo spoglio delle schede o il conteggio delle palline è fatto dal Presidente con l'assistenza di tre scrutatori, di cui almeno uno appartenente alle minoranze consiliari.

Art. 29 - Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domandino almeno quattro consiglieri.
2. Il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" o del "no"; il Segretario esegue l'appello ed annota a verbale il voto espresso da ciascun Consigliere ad alta voce.

Art. 30 - Ordine delle votazioni

1. L'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la questione pregiudiziale;
 - b) la questione sospensiva;
 - c) gli emendamenti agli emendamenti;
 - d) gli emendamenti, con precedenza per quelli soppressivi, poi per quelli modificativi, infine per quelli aggiuntivi;
 - e) la votazione per parti, quando la votazione per parti separate della proposta venga richiesta da almeno quattro Consiglieri ed approvata dalla maggioranza;
 - f) provvedimento nel suo complesso, con le modifiche in precedenza, eventualmente, approvate.

Art. 31 - Il voto limitato

1. Qualora il Consiglio debba procedere a nomine previste dalla Legge, garantendo la rappresentanza della minoranza, si segue il sistema del voto limitato.
2. Risultano eletti colui o coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti viene nominato il più anziano di età.
3. Se nessun consigliere della minoranza raggiunge il quorum previsto, in luogo dell'ultimo eletto della maggioranza, risulta eletto il consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Art. 32 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione

1. terminate le operazioni di voto palese, il Presidente ne riconosce e proclama l'esito.
2. terminate le operazioni di voto a scrutinio segreto, gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e fanno il calcolo dei voti.
3. Immediatamente dopo, il Presidente procede alla proclamazione dell'esito della votazione.

Art. 33 - Calcolo della maggioranza

1. Perchè una deliberazione sia valida occorre che ottenga la maggioranza assoluta dei presenti, con la precisazione che fra essi sono computati anche gli astenuti volontari.
2. Nelle votazioni palesi, i Consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarino di astenersi non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Quelli, invece, che si astengono dal prendere parte alla votazione non si computano nel numero dei votanti, nè in quello necessario per la validità della seduta.
3. La Legge o lo Statuto possono richiedere per la validità delle deliberazioni la necessità di una maggioranza qualificata.
4. Le schede bianche e quelle nulle non si computano per determinare la maggioranza dei presenti.
5. Non è possibile procedere al ballottaggio, all'infuori dei casi previsti dalla Legge.
6. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.
7. Coloro che non intendono partecipare alla votazione, dopo averlo dichiarato, debbono uscire dall'aula.

Art. 34 - Obbligo di astensione

1. I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi in cui hanno un interesse, così come previsto dalla Legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constare nel verbale.

TITOLO IV

CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 35 - Rinvio della seduta ad altro giorno

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.

2. Nel caso in cui nell'avviso di convocazione non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno, il Consiglio dovrà essere riconvocato. Se nessun nuovo argomento, oltre quelli rimasti da trattare, debba essere inserito all'ordine del giorno, è sufficiente che la convocazione sia fatta pervenire almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per l'adunanza.

Art. 36 - Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

2. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata ed ultimata la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il presidente dichiara ultimata la seduta e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il consiglio verrà riconvocato a domicilio per la trattazione degli affari rimasti.

TITOLO V

COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI - ORDINI DEL GIORNO

Art. 37 - Comunicazioni e commemorazioni

- 1.** Il Presidente può dare, in ogni momento della seduta, comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno. Su tali comunicazioni non si apre la discussione, nè si procede a votazione.
- 2.** I Consiglieri hanno la facoltà di prendere la parola per commemorare eventi, persone o date di particolare rilievo.
- 3.** A tale scopo, prima dell'inizio dei lavori, viene sottoposta la richiesta di commemorazione al Presidente, il quale, dopo la lettura dei verbali, dà la parola al richiedente.

Art. 38 - Diritto di presentazione

- 1.** I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni esclusivamente su argomenti che interessano in senso generale la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
- 2.** Esse possono, altresì, concernere argomenti che rientrano nelle competenze deliberative del Consiglio Comunale.

Art. 39 - Le interrogazioni

- 1.** L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli assessori per sapere:
 - a) se un fatto sia vero;
 - b) se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta;
 - c) informazioni precise su argomenti specifici.
- 2.** Il consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve sottoscriverla e presentarla per iscritto alla Segreteria del Comune almeno due giorni prima della seduta della conferenza dei capigruppo antecedente l'adunanza consiliare nella quale avrà risposta. Essa viene inserita all'ordine del giorno del Consiglio Comunale immediatamente successivo alla presentazione.
- 3.** L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere presentata anche durante la seduta; in questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente, il quale deve anche autorizzarlo a darne lettura diretta al Consiglio.
- 4.** Il Presidente o un Assessore rispondono all'interrogazione nel corso della prima seduta successiva alla sua presentazione. In caso di interrogazione urgente la risposta può essere immediata

se si dispone degli elementi necessari; in caso contrario la risposta deve essere data nel corso della successiva adunanza.

5. Anche la risposta del Sindaco o dell'Assessore deve essere redatta per iscritto.

6. L'interrogante, dopo aver ottenuto la risposta, può solo dichiarare se sia o no soddisfatto, specificandone la motivazione.

7. Se l'interrogante o nessuno degli interroganti è presente in aula, la risposta all'interrogazione viene differita alla prima seduta successiva, salvo che l'interessato abbia formalmente delegato altro consigliere. Ripetendosi l'assenza ingiustificata la stessa viene considerata rinunciata.

8. Le interrogazioni non danno luogo a discussione ed, essendo prive di contenuto dispositivo non necessitano dei pareri previsti dalla Legge, nè sono soggette al controllo di legittimità.

Art. 40 - Le interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri o gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

2. Essa è presentata per iscritto alla Segreteria del Comune almeno due giorni prima della seduta della conferenza dei capigruppo antecedente l'adunanza consiliare nella quale avrà risposta. Essa viene inserita all'ordine del giorno del Consiglio Comunale immediatamente successivo alla presentazione.

3. La risposta del Sindaco o dell'Assessore può dar luogo a replica dell'interpellante della durata massima di cinque minuti.

4. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dalla Giunta, può presentare una mozione, che viene iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

5. Si applicano, se non in contrasto con quanto disposto nei precedenti commi, le disposizioni di cui all'articolo precedente.

Art. 41 - Le mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale.

2. La mozione, inoltre, può avere per scopo la formulazione di un voto circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari da parte dell'Amministrazione Comunale.

3. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere Comunale, almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio Comunale.

4. Le mozioni sono poste all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla presentazione.
5. Le mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente correlati formano oggetto di un'unica discussione.
6. A ciascun presentatore è concesso di illustrare la propria mozione per un tempo non superiore a cinque minuti, oltre il tempo concesso per la lettura in aula della stessa.
7. Per la discussione si applicano le regole generali, previste per le proposte di deliberazione.
8. Le mozioni, qualora abbiano contenuto deliberativo, devono essere accompagnate dai pareri previsti dalla Legge .
9. Sulle mozioni possono essere discussi e votati, nel rispetto delle norme contenute in questo Regolamento, emendamenti.
10. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

Art. 42 - Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico - sociali di carattere generale.
2. Sono presentati per iscritto almeno due giorni prima della seduta della conferenza dei capigruppo antecedente l'adunanza consiliare nella quale avrà risposta.
3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo il termine di cui al comma precedente possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta.
4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di sette minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o un Assessore, per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione dei capigruppo, e non più di un consigliere per gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
5. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto a votazione.
6. Il Consiglio stabilisce le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati, tenendo conto delle proposte formulate in tal senso dal presentatore.

Art. 43 - Ammissibilità

1. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, gli ordini del giorno sono respinti dal Sindaco, con atto motivato, nei seguenti casi:
 - a) quando siano presentati in violazione degli artt. 39 e 43 del presente Regolamento;

b) quando siano contrari a norme di legge, di Statuto o di Regolamento;

c) quando non sono presentate per iscritto o, comunque, siano insufficienti, scorretti o sconvenienti.

Art. 44 - Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco non ne implica le dimissioni.

2. Tuttavia, qualora il Consiglio approvi, nei modi di Legge, una mozione di sfiducia, il Sindaco cessa dalla carica.

TITOLO VI

VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 45 - Redazione

1. Il verbale delle adunanze è redatto dal Segretario Comunale, il quale può essere coadiuvato, per la compilazione dello stesso, dal Vicesegretario o da altri impiegati della segreteria comunale.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Segretario, egli è sostituito dal Vicesegretario.
3. Quando ricorrano i casi di incompatibilità previsti dalla Legge o dallo Statuto, il segretario del Consiglio Comunale deve lasciare l'aula; il Consiglio provvederà a sostituirlo con il Vicesegretario o, in assenza di questi, con un consigliere scelto dal Presidente.
4. Il verbale è l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
5. Il Segretario rende in aula pareri tecnico - giuridici su quesiti posti dal Presidente, dagli Assessori e dai Consiglieri.

Art. 46 - Contenuto

1. Nei verbali devono essere indicati:
 - la data, ora e luogo della riunione;
 - le modalità di convocazione (ordinaria o d'urgenza);
 - l'oggetto della proposta di deliberazione;
 - gli emendamenti proposti;
 - il testo della proposta con i pareri espressi;
 - i Consiglieri presenti e quelli assenti, con annotazione di giustificazione;
 - i Consiglieri intervenuti nella discussione con sintesi esauriente degli interventi (avendo riferimento alla registrazione integrale su nastro) e con le dichiarazioni a verbale;
 - il sistema di votazione, il numero di Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
 - il numero delle schede bianche e nulle;
 - il nome dei Consiglieri scrutatori.
2. Ogni Consigliere Comunale può chiedere al Presidente dell'adunanza che venga messa a verbale una sua dichiarazione o che il proprio intervento venga integralmente riportato.
3. In tali casi è fatto obbligo a tali Consiglieri di consegnare al Segretario un testo scritto, contenente la dichiarazione, il giorno dopo la seduta.
4. Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non devono essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il Presidente o il Consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono

essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Art. 47 - Verbali delle sedute segrete

1. Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata discussione.

Art. 48 - Firma dei verbali

1. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

2. Le copie dei verbali sono rese conformi dal Segretario Comunale o da un funzionario comunale incaricato dal Sindaco.

Art. 49 - Approvazione dei verbali

1. I verbali sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale in una seduta successiva a quella cui si riferiscono.

2. I verbali devono essere posti a disposizione dei Consiglieri dal terzo giorno libero precedente l'adunanza cui saranno sottoposti ad approvazione.

3. I verbali si intendono approvati qualora nessun Consigliere chieda rettifiche o integrazioni.

Art. 50 - Rettifiche ed integrazioni

1. Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende sia cancellato od inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile in alcun modo rientrare nella discussione del merito dell'affare.

2. Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per sapere se vi siano opposizioni. Dopo tali interventi il Presidente pone a votazione, per alzata di anno, la proposta di rettifica o integrazione.

3. Le proposte di rettifica o integrazione accolte ed approvate vengono riportate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine del verbale cui si riferisce.

TITOLO VII

GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 51 - 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 al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo gruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno tre consiglieri. Nel caso in cui un consigliere, appartenente ad un gruppo, decida di non farne più parte, può confluire nel “gruppo misto”; tale gruppo può essere formato anche da un solo consigliere.
3. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
4. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del proprio Capogruppo , alla prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura devono segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
5. In mancanza, è considerato Capogruppo il consigliere anziano del Gruppo, individuato con i criteri stabiliti nello Statuto comunale.

Art. 52 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo, formata dal Sindaco, che la presiede, e da tutti i Capigruppo, è competente:
 - a) in materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale;
 - b) in materia di esame delle modifiche ed integrazioni al presente Regolamento, nonché sulle questioni interpretative dello stesso;
 - c) su specifici argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio Comunale.
2. La Conferenza dei Capigruppo esprime pareri facoltativi, ma non vincolanti.
3. Su richiesta di tutti i Capigruppo, il Sindaco può invitare a partecipare alla Conferenza gli assessori comunali o persone esterne per audizioni.

Art. 53 - Funzionamento dei Gruppi

1. La Conferenza dei Capigruppo propone alla Giunta la fornitura dei mezzi e degli strumenti necessari al funzionamento dei Gruppi consiliari.

Art. 54 - Costituzione delle Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, istituisce, nel proprio seno, Commissioni consiliari permanenti.
2. Dette Commissioni sono organi interni del Consiglio Comunale e corrispondono, di norma, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'Amministrazione.
3. Il Consiglio può, altresì, costituire Commissioni speciali per l'esame di particolari questioni, fissandone i compiti e la durata.

Art. 55 - Composizione e funzionamento delle Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari sono composte secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun Gruppo, assicurando, comunque, la presenza di tutti i Gruppi.
2. Le Commissioni sono nominate dal Consiglio, su designazione dei Capigruppo consiliari; le stesse eleggono, nel proprio seno, nella prima riunione, il Presidente ed il Vicepresidente.
3. Il Sindaco, ove non faccia parte di taluna Commissione, può sempre parteciparvi, senza diritto al voto.
4. Alle sedute delle Commissioni possono essere invitati, su proposta di qualunque componente e parere favorevole della maggioranza, esperti, tecnici e funzionari al solo scopo di relazionare, in quella sede, su talune questioni.
5. In caso di cessazione di un componente, si procede, da parte del Consiglio, alla sua sostituzione, su designazione del Capogruppo interessato.

Art. 56 - Compiti e funzioni

1. Le Commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio Comunale.
2. A tali effetti, ad esempio:
 - esprimono pareri sulle proposte di deliberazione ad esse sottoposte, nonchè nei casi previsti da altri Regolamenti comunali;
 - possono richiedere al sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;
 - possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza.
3. Le conclusioni dei lavori delle Commissioni speciali sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva al loro deposito.

4. Nei casi in cui una qualunque Commissione debba esprimere un parere su una proposta di deliberazione, lo stesso deve essere reso entro venti giorni. In mancanza, le proposte di deliberazione vengono proposte all'attenzione dell'organo competente.

Art. 57 - Adunanze delle Commissioni

1. Le Commissioni consiliari sono convocate dal proprio Presidente o, in sua vece, dal Vicepresidente, con avviso scritto da recapitarsi almeno ventiquattro ore prima della riunione.

2. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della metà dei componenti.

3. Le sedute delle Commissioni sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sulle qualità delle persone stesse.

4. Per tutto quanto non previsto, si applicano, se ed in quanto compatibili, le regole stabilite per il funzionamento del Consiglio Comunale.

TITOLO VIII

CONSIGLIO CONGIUNTO

Art. 58 - Sedute congiunte

1. Il Consiglio, come statutariamente previsto, può riunirsi unitamente con il Consiglio del Comune di Chiuppano, a seguito di convocazione congiunta dei due Sindaci.

2. I Consigli comunali sono riuniti in seduta congiunta almeno una volta l'anno, prima dell'approvazione del bilancio di previsione dei rispettivi Comuni.

3. I Consigli comunali possono essere riuniti in seduta congiunta quando lo richiedano congiuntamente un terzo dei consiglieri assegnati a ciascun Comune.

4. I Consigli comunali, riuniti in seduta congiunta, possono votare documenti, ordini del giorno, raccomandazioni, per impegnare le rispettive amministrazioni.

5. La seduta non può dar luogo ad alcuna formale deliberazione.

6. Il Regolamento, il Segretario verbalizzante e la presidenza sono quelli del Comune dove si svolge la seduta.

7. Per la partecipazione alle sedute di cui al presente articolo non viene corrisposta ai Consiglieri alcuna indennità di presenza.

TITOLO IX

PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

Art. 59 - Partecipazione alle sedute

- 1.** Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale.
- 2.** La mancata, ingiustificata partecipazione a tre consecutive adunanze del Consiglio Comunale o a cinque nel corso di un anno solare, comporta la decadenza del Consigliere assente.
- 3.** La giustificazione dell'assenza può essere presentata, per iscritto, dallo stesso Consigliere al Sindaco prima dell'adunanza; è ammessa, inoltre, la possibilità che la stessa sia presentata dal capo del gruppo, al quale appartiene il Consigliere assente.
- 4.** Il Sindaco, verificatisi i presupposti per la pronuncia di decadenza in esame, notifica l'accaduto al Consigliere interessato entro trenta giorni decorrenti dall'ultima assenza.
- 5.** Il Consigliere, entro venti giorni dalla data di notificazione, è tenuto a presentare le proprie giustificazioni. In mancanza, il Sindaco procede, comunque, agli adempimenti di cui al comma successivo.
- 6.** Decorsi i termini di cui agli articoli precedenti, il Sindaco è tenuto ad inserire nell'avviso di convocazione del primo Consiglio Comunale successivo, la discussione e la votazione sulla decadenza per assenza ingiustificata.

TITOLO X

SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

Art. 60 – Caratteristiche

- 1.** Il Sindaco e i Presidenti delle Commissioni, ciascuno per le proprie competenze, possono stabilire che le sedute del Consiglio e delle Commissioni si svolgano con modalità telematica. Per la seduta in modalità telematica si applicano le regole delle sedute che si svolgono in presenza, adeguate in base agli articoli del presente titolo.
- 2.** Nel caso previsto al comma precedente, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate presso la sede istituzionale del Comune, ove è allocato il sistema di verbalizzazione e conservazione delle deliberazioni collegiali.
- 3.** La seduta può essere tenuta con modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri ed il Segretario comunale presenti in luoghi diversi, oppure parzialmente a distanza, quando uno o più dei componenti l'Organo collegiale ed il Segretario comunale partecipino da luoghi diversi dalla sede comunale.

Art. 61 – Mezzi

1. Lo svolgimento della seduta in videoconferenza avviene in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di *webcam* e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme *on line*) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.

Art. 62 – Convocazione

1. Con l'avviso di convocazione saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza; potrà essere anche stabilita una data ed un'ora, antecedente allo svolgimento della seduta telematica, nella quale testare la funzionalità del sistema.

2. La documentazione degli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute viene resa disponibile tramite invio per e_mail oppure su una piattaforma cloud, alla quale si accede tramite password fornita con una e – mail all'indirizzo eletto dal Consigliere.

Art. 63 – Presenza e numero legale

1. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento audio e/o video alla videoconferenza, in modo che sia garantito al Sindaco e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e/o video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.

2. Il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti dell'organo mediante appello nominale.

3. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Sindaco valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti secondo i quorum previsti dal presente Regolamento.

ART. 64 –Svolgimento della seduta

1. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale che la seduta si svolge in modalità di videoconferenza.

2. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale; peraltro, si darà ugualmente corso all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente del Consiglio che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza; se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata.

3. Al termine della votazione, che avviene per chiamata nominale o per voto espresso tramite chat, il Sindaco o il Segretario comunale dichiarano l'esito della stessa; il Segretario comunale attesta l'esito del voto per coloro che sono collegati in via telematica, in funzione delle competenze, *ex* 97, comma 4, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000.

Art. 65 – Pubblicità della seduta

1. La pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento dei Consiglieri comunali; quanto alla possibilità di partecipazione del pubblico, la stessa potrà avvenire con un collegamento dedicato in *streaming* (sul sito del Comune o altro sito informatico) e/o altra forma equivalente, assicurando la visione senza possibilità d'intervento; in alternativa, la pubblicità della seduta è assicurata attraverso la redazione del verbale dei lavori e, eventualmente, attraverso la pubblicazione sul sito web della videoregistrazione o audioregistrazione dell'adunanza.

SOMMARIO

Art. 1 - Avvisi di convocazione	2
Art. 2 - Convocazione su richiesta dei consiglieri	2
Art. 3 - Termini per la consegna degli avvisi.....	3
Art. 4 - Convocazione d'urgenza	3
Art. 5 - Contenuto degli avvisi.....	3
Art. 6 - Luogo dell'adunanza	4
Art. 7 - Ordine del giorno.....	4
Art. 8 - Pubblicità.....	4
Art. 9 - Sedute consiliari	4
Art. 10 - Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie.....	5
Art. 11 - Emendamenti	5
Art. 12 - Partecipazione	6
Art. 13 - Pubblicità delle sedute.....	6
Art. 14 - Numero legale	6
Art. 15 - Apertura di seduta	7
Art. 16 - Sospensioni.....	7
Art. 17 - Comportamento dei Consiglieri	7
Art. 18 - Comportamento del pubblico	8
Art. 19 - Presidenza.....	8
Art. 20 - Procedura di adozione della deliberazione	8
Art. 21 - Iniziativa delle proposte di deliberazione.....	8
Art. 22 - Modalità della discussione delle proposte.....	9
Art. 23 - Questioni pregiudiziali e sospensive	9
Art. 24 - Emendamenti ed emendamenti ad emendamenti	10
Art. 25 - Richiesta di intervento per fatto personale	10
Art. 26 - Mozione d'ordine	11
Art. 27 - Chiusura della discussione. Dichiarazioni di voto	11
Art. 28 - Sistemi di votazione	12
Art. 29 - Votazione per appello nominale.....	12
Art. 30 - Ordine delle votazioni	12
Art. 31 - Il voto limitato	13
Art. 32 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione.....	13
Art. 33 - Calcolo della maggioranza	13
Art. 34 - Obbligo di astensione	14
Art. 35 - Rinvio della seduta ad altro giorno.....	15
Art. 36 - Termine della seduta	15
Art. 37 - Comunicazioni e commemorazioni.....	16
Art. 38 - Diritto di presentazione	16
Art. 39 - Le interrogazioni	16
Art. 40 - Le interpellanze	17
Art. 41 - Le mozioni.....	17
Art. 42 - Ordini del giorno	18
Art. 43 - Ammissibilità	18
Art. 44 - Mozione di sfiducia.....	19
Art. 45 - Redazione	20

Art. 46 - Contenuto	20
Art. 47 - Verbali delle sedute segrete.....	21
Art. 48 - Firma dei verbali	21
Art. 49 - Approvazione dei verbali	21
Art. 50 - Rettifiche ed integrazioni	21
Art. 51 - Gruppi consiliari.....	22
Art. 52 - Conferenza dei Capigruppo.....	22
Art. 53 - Funzionamento dei Gruppi	22
Art. 54 - Costituzione delle Commissioni consiliari.....	23
Art. 55 - Composizione e funzionamento delle Commissioni consiliari	23
Art. 56 - Compiti e funzioni.....	23
Art. 57 - Adunanze delle Commissioni.....	24
Art. 58 - Sedute congiunte	24
Art. 59 - Partecipazione alle sedute	25
Art. 60 – Caratteristiche	26
Art. 61 – Mezzi	27
Art. 62 – Convocazione	27
Art. 63 – Presenza e numero legale	27
Art. 64 – Svolgimento della seduta	27
Art. 65 – Pubblicità della seduta	28