

REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE
DI
MARANELLO

2023

Approvato con delibera consiliare nr. 07 del 17/01/2006
Pubblicato all'albo il 24/01/2006
Entrato in vigore il 08/02/2006
Modificato con delibera consiliare del 2 marzo 2011 nr.16
Pubblicato all'albo il 15/03/2011
Entrato in vigore il 31/03/2011
Modificato con delibera consiliare del 13 giugno 2023 nr.39

TITOLO I NORME GENERALI.....	5
<i>CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....</i>	<i>5</i>
Art. 1 Oggetto e finalità del Regolamento.....	5
Art. 2 Diffusione.....	5
<i>CAPO II I CONSIGLIERI COMUNALI.....</i>	<i>5</i>
Art. 3 Diritti e prerogative dei Consiglieri Comunali.....	5
Art. 4 Conferimento di incarichi speciali.....	6
Art. 5 Indennità di presenza e rimborso spese.....	6
Art. 6 Astensione obbligatoria.....	7
Art. 7 Esenzione da responsabilità.....	7
Art. 8 Dimissioni.....	7
Art. 9 Partecipazione alle sedute e decadenza.....	8
Art. 10 Nomine ed incarichi.....	8
Art. 11 Funzioni rappresentative.....	8
Art. 12 Diritto di accesso dei Consiglieri Comunali.....	9
<i>CAPO III I GRUPPI CONSILIARI.....</i>	<i>10</i>
Art. 13 Costituzione.....	10
Art. 14 Conferenza dei Capi-gruppo.....	11
<i>CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI.....</i>	<i>12</i>
Art. 15 Commissioni consiliari permanenti.....	12
Art. 16 -Commissioni d'indagine, temporanee o speciali.....	13
Art. 17 Convocazione e funzionamento delle Commissioni Consiliari.....	14
Art. 18 Validità delle sedute delle Commissioni Consiliari.....	15
TITOLO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	15
Art. 19 Prima adunanza del Consiglio Comunale.....	15
Art. 20 Linee programmatiche del mandato amministrativo.....	15
Art. 21 Convocazione del Consiglio Comunale ed ordine del giorno.....	16
Art. 22 Avviso di convocazione – consegna.....	16
Art. 23 Termini per la consegna dell'avviso di convocazione.....	17
Art. 24 Convocazioni d'urgenza.....	17
Art. 25 Norme per la compilazione dell'o.d.g. ed il deposito degli atti consiliari.....	17
Art. 26 Iscrizione di proposte all'ordine del giorno.....	18
Art. 27 Pubblicità delle sedute.....	19
Art. 28 Validità delle sedute.....	19
Art. 29 Deliberazioni.....	19
Art. 30 Maggioranze qualificate.....	20
TITOLO III LE ADUNANZE CONSILIARI.....	21
<i>CAPO I DISCIPLINA GENERALE DELLE ADUNANZE CONSILIARI.....</i>	<i>21</i>
Art. 31 Sede delle riunioni consiliari.....	21
Art. 32 Presidenza delle sedute.....	21
Art. 33 Poteri del Presidente.....	22
Art. 34 Nomina ed attribuzione degli scrutatori.....	22
Art. 35 Disciplina in merito alla legalità delle adunanze consiliari.....	22
Art. 36 Numero legale.....	23
Art. 37 Partecipazione degli assessori alle sedute consiliari.....	24
Art. 38 Sedute di seconda convocazione.....	24
<i>CAPO II DISCIPLINA DELLA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE E DELLE VOTAZIONI.....</i>	<i>25</i>
Art. 39 Sedute pubbliche.....	25
Art. 40 Sedute segrete.....	25
<i>CAPO III DISCIPLINA DELLE SEDUTE.....</i>	<i>26</i>
Art. 41 Comportamento dei Consiglieri.....	26
Art. 42 Norme generali per gli interventi.....	26
Art. 43 Tumulti in aula.....	27
Art. 44 Comportamento del pubblico.....	27
Art. 45 Ammissione di funzionari alla seduta.....	27

<i>CAPO IV ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI CONSILIARI</i>	28
Art. 46 Comunicazioni.....	28
Art. 47 Ordine della discussione.....	28
Art. 48 Divieto di deliberare su argomenti non iscritti all'o.d.g.....	29
Art. 49 Norme per la discussione generale.....	29
Art. 50 Question time (Sindacato informale).....	30
Art. 51 Gli emendamenti.....	30
Art. 52 Questione pregiudiziale o sospensiva.....	31
Art. 53 Richiami all'ordine del giorno.....	31
Art. 54 Fatto personale.....	31
Art. 55 Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto.....	32
Art. 56 Ora di chiusura e conclusione delle sedute.....	32
Art. 57 Prosecuzione della seduta ad altro giorno.....	33
<i>CAPO V VIDECONFERENZA</i>	33
Art. 58 Oggetto.....	33
Art. 59 Definizioni.....	33
Art. 60 Partecipazione alle sedute in videoconferenza.....	34
Art. 61 Convocazione delle sedute in videoconferenza.....	34
Art. 62 Requisiti tecnici.....	35
Art. 63 Svolgimento delle sedute.....	36
Art. 64 Accertamento del numero legale.....	36
Art. 65 Interventi nel corso della seduta.....	36
Art. 66 Votazioni.....	37
Art. 67 Verbale di seduta.....	37
TITOLO IV INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE	38
<i>CAPO I DISPOSIZIONI COMUNI</i>	38
Art. 68 Diritto di presentazione.....	38
Art. 69 Discussione contestuale.....	38
<i>CAPO II GLI ORDINI DEL GIORNO</i>	38
Art. 70 Contenuto degli ordini del giorno.....	38
<i>CAPO III LE INTERROGAZIONI</i>	39
Art. 71 Contenuto delle interrogazioni.....	39
Art. 72 Svolgimento delle interrogazioni.....	39
<i>CAPO IV LE INTERPELLANZE</i>	40
Art. 73 Contenuto delle interpellanze.....	40
Art. 74 Svolgimento delle interpellanze.....	40
Art. 75 Norme comuni in tema di discussione delle interrogazioni e delle interpellanze.....	40
<i>CAPO V LE MOZIONI</i>	41
Art. 76 Le mozioni.....	41
Art. 77 La mozione d'ordine.....	41
TITOLO V FORME E MODALITA' DELLE VOTAZIONI	42
Art. 78 Pareri interni.....	42
Art. 79 Forme di votazione.....	42
Art. 80 Modalità delle votazioni.....	42
Art. 81 La votazione per appello nominale.....	42
Art. 82 Ordine delle votazioni.....	43
Art. 83 Esito delle votazioni.....	43
Art. 84 Dichiarazione di immediata esecutività.....	44
Art. 85 Divieto di interventi durante le votazioni.....	44
TITOLO VI LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE	44
Art. 86 Competenze del Consiglio.....	44
Art. 87 Testo delle deliberazioni.....	44
Art. 88 Provvedimenti di ritiro delle deliberazioni.....	45

TITOLO VII VERBALI DELLE ADUNANZE	45
Art. 89 Contenuto dei verbali, conservazione e pubblicazione.....	45
Art. 90 Videoregistrazione delle sedute	47
Art. 91 Videoriprese da parte di soggetti esterni	47
TITOLO VIII.....	48
<i>CAPO I AUTONOMIA FUNZIONALE, ORGANIZZATIVA E FINANZIARIA.....</i>	<i>48</i>
Art. 92 Autonomia funzionale, organizzativa e finanziaria del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni.	48
Art. 93 Risorse per il funzionamento del Consiglio.....	48
Art. 94 Dotazione logistica	50
Art. 95 Segreteria amministrativa a supporto del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni	50
TITOLO IX NORME FINALI.....	51
Art. 96 Modifiche del presente regolamento	51
Art. 97 Entrata in vigore	51

TITOLO I

NORME GENERALI

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari e dei Gruppi Consiliari, a norma del D.Lgs. n.267/2000 e successive modificazioni.
2. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze degli organi indicati al 1^ comma del presente articolo sono fissate dallo statuto e dal presente regolamento.
3. Se nel corso delle adunanze si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente, seduta stante, senza discussione, sentiti il Segretario Generale ed i Capigruppo.

Art. 2

Diffusione

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri e dei componenti delle Commissioni Consiliari.
2. Copia del regolamento deve essere inviata dal Segretario Generale ai Consiglieri, in occasione della notifica della loro elezione.

CAPO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 3

Diritti e prerogative dei Consiglieri Comunali

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta la Comunità senza vincolo di mandato.
2. Ciascun consigliere è responsabile, personalmente, del voto che esprime riguardo le proposte di provvedimento poste in votazione. Nell'ambito dell'esercizio delle pubbliche funzioni al medesimo attribuite egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinioni e di voto.
3. Ogni Consigliere Comunale può esercitare il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio e può presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni. Il Sindaco o l'Assessore da esso delegato, risponde alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo entro trenta giorni decorrenti dalla data di assunzione al protocollo generale della richiesta o dalla data della seduta consiliare nella quale è stata formulata o presentata per iscritto nelle forme previste nel presente regolamento, ferma restando la possibilità di differire o sospendere motivatamente il termine ai sensi della legge n. 241/1990.
4. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti, dalle società costituite o partecipate dal Comune, tutte le notizie ed

informazioni utili all'espletamento del proprio mandato; esso è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.

5. Ai Consiglieri Comunali è altresì assicurata la possibilità di disporre di notizie, atti e documentazioni relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, almeno per tutto il giorno lavorativo intero antecedente la seduta e durante la seduta stessa, fatta eccezione per le convocazioni di urgenza, nelle quali gli atti e documentazioni dovranno essere disponibili almeno 24 ore prima della seduta.

6. L'Amministrazione comunale assicura l'assistenza in sede processuale a tutti i Consiglieri che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale od amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con il Comune ed esclusi i casi di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave.

Art. 4 Conferimento di incarichi speciali

1. Ai sensi dell'art. 49 comma 8 dello Statuto il Consiglio può incaricare, con proprio atto, uno o più Consiglieri di riferire in Consiglio su oggetti che esigano indagini, esami e valutazioni particolari. L'incarico non deve comunque avere natura amministrativa e carattere di continuità.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.
3. Ad incarico espletato, deve essere redatta apposita relazione di cui, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene data informazione al Consiglio, che potrà tenerne conto per l'adozione delle deliberazioni di propria competenza, senza essere vincolato alle conclusioni della stessa.

Art. 5 Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto a percepire la indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze, nei limiti della misura fissata dalla legge.
2. Ai Consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del Comune, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché la indennità di missione alle condizioni previste dalla legge.
3. La liquidazione del rimborso delle spese o dell'indennità di missione è effettuata dal Direttore di Area competente, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.
4. Agli Amministratori che risiedono fuori del capoluogo del Comune spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute degli organi assembleari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie

Art. 6 **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri Comunali debbono astenersi dal prendere parte, direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti o prestazioni professionali remunerate riguardanti il comune od istituzioni, enti, consorzi od organismi dallo stesso dipendenti od amministrati, anche con quote di maggioranza, o comunque soggetti a vigilanza da parte dell'Amministrazione Comunale.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri, del coniuge, di loro congiunti od affini, sino al quarto grado secondo la disciplina fissata dal codice civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge o regolamenti.
3. Ai sensi dell'art.78 comma 2, del D.Lgs. 267/2000, l'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
4. Il divieto di cui sopra comporta l'obbligo di uscire dalla sala delle adunanze prima della trattazione di detti affari.
5. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi devono informare il Segretario Generale, il quale deve dare atto, a verbale, dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art. 7 **Esenzione da responsabilità**

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile che civile e penale, i Consiglieri comunali che non abbiano preso parte alle votazioni o abbiano fatto constatare tempestivamente e prima della votazione, a verbale, il loro motivato dissenso; in particolare quando abbiano espresso voto contrario a proposte che si traducano in provvedimenti deliberativi dai quali derivi danno al Comune.

Art. 8 **Dimissioni**

1. Le dimissioni del Consigliere Comunale dalla carica sono presentate, od inviate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale, e sono assunte immediatamente al protocollo nell'ordine di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato di data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Entro dieci giorni il Consiglio deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine cronologico di presentazione delle dimissioni.
3. Non si fa luogo alla surroga e si procede allo scioglimento del Consiglio quando ricorrono i presupposti di cui all'art.141 del D. Lgs. 267/2000 .

Art. 9
Partecipazione alle sedute e decadenza

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari di cui fanno parte.
2. I Consiglieri Comunali devono giustificare la propria assenza od impedimento a partecipare alle sedute, per non incorrere nella decadenza che si verifica quando il Consigliere, senza giustificato motivo, non interviene alle sedute comunali per tre volte consecutive. A tal uopo, dopo la terza assenza immotivata, il Presidente del Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90 e successive modificazioni, comunica l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario perché del fatto sia presa nota a verbale.

Art. 10
Nomine ed incarichi

1. La nomina di rappresentanti del Consiglio Comunale in organi, collegi o commissioni, enti, aziende od istituzioni deve essere fatta dal Consiglio Comunale ove leggi e regolamenti lo prescrivano. Negli altri casi compete al Sindaco sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale.
2. Si applicano, nei casi suddetti, le norme di cui al Tit. III – capo II del del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, in tema di ineleggibilità ed incompatibilità.
3. La nomina deve essere fatta in seduta pubblica e con voto palese.
4. Nel caso sia previsto che la nomina avvenga su designazione dei Gruppi Consiliari, compete al Capo-gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese il nominativo del Consigliere designato, che deve formalmente accettare. Può prescindere dalla designazione immediata ed il Capo-gruppo Consiliare può riservarsi di farlo anche in prosieguo, ove il Consiglio Comunale con voto espresso lo consenta.
5. Il Consiglio procede quindi alla elezione con votazione palese.

Art. 11
Funzioni rappresentative

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una delegazione consiliare composta, di norma, dal Presidente del Consiglio Comunale e da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare designato in sede di Conferenza Capigruppo.
2. Essa può intervenire assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. È fatta salva la possibilità per ciascun consigliere d'intervenire a titolo personale.

Art. 12
Diritto di accesso dei Consiglieri Comunali

1. Le proposte, gli atti ed i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati, presso la Segreteria Generale od altro ufficio, indicato nell'avviso di convocazione, nei termini e modi previsti dall'art. 25 del presente regolamento.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di prendere, presso gli uffici competenti, visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
3. Potranno essere oggetto di deliberazione consiliare anche proposte i cui documenti non siano stati depositati nei termini di cui al comma 1[^] del presente articolo quando, sentiti i Capi-gruppo, emerga una volontà unanime in tal senso.
4. All'inizio della seduta le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Copia delle proposte dei provvedimenti deliberativi, e relativi allegati, può essere ottenuta a domanda.
6. I Consiglieri Comunali hanno diritto, senza necessità di autorizzazioni, di prendere visione ed ottenere copia in esenzione di spesa degli atti che sono stati oggetto di deliberazioni del Consiglio Comunale e di tutti gli atti monocratici (ordinanze, decreti, determine etc), adottati dal Sindaco, dai Dirigenti e dal Segretario.
7. I Consiglieri Comunali non possono, di loro iniziativa, ritirare documenti dagli uffici o dall'archivio comunale o farsene copia. Per prendere visione di atti del comune, diversi da quelli sopra elencati, il Consigliere deve farne richiesta scritta od anche verbale al Presidente del Consiglio Comunale o suo delegato, al quale compete consentirne visione o rilasciarne copia, ad eccezione degli atti sottratti all'accesso temporaneamente o permanentemente. Potranno essere all'uopo delegati il Segretario Generale od altro dipendente dell'area amministrativa-affari generali, appartenente a categoria non inferiore alla D.
8. Sono soggetti all'accesso tutti i documenti e le informazioni contenenti dati personali non sensibili. Per quanto attiene ai dati personali sensibili e giudiziari individuati negli artt.20, 21 e 22 del D.Lgs 196/2003 e s.m. e i. (dati personali idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a sindacati, lo stato di salute, la vita sessuale ecc.) sono trattabili e quindi accessibili solo quando viene dimostrata la rilevante finalità dell'interesse pubblico perseguito e la necessità dell'acquisizione per l'esercizio del mandato politico. Si considera di rilevante interesse pubblico l'accesso a dati strettamente necessario allo svolgimento della funzione di controllo, di indirizzo politico e di sindacato ispettivo per consentire l'espletamento del mandato elettivo.
Resta comunque fermo l'obbligo di rispettare il segreto d'ufficio, il principio di pertinenza e non eccedenza con riferimento sia alle modalità del trattamento sia alla natura dei dati nonché il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute.
9. Il Presidente del Consiglio o suo delegato dovrà apporre sulle copie di atti rilasciate a seguito di richieste di accesso formale la dicitura “ contiene dati personali “ ovvero “ contiene dati personali sensibili “ e ciò al fine di consentire al consigliere di avere

immediata percezione dei rischi che corre per l'eventuale violazione delle norme sulla privacy.

10. Nel caso di accesso informale il Consigliere deve essere comunque edotto in ordine al fatto che i dati di cui abbia preso semplice visione siano comunque tutelati dalla legge sulla privacy.
11. La richiesta di accesso deve essere riferita sempre ad atti e documenti già esistenti e non anche ad atti non ancora formati. Può essere riferita anche ad atti endoprocedimentali. Deve essere specifica e non riferita ad una serie di atti individuati solo per tipo (tutte le delibere, tutte le determine, tutte le ordinanze, tutta la corrispondenza in entrata ed uscita od altro).
12. I Consiglieri Comunali, quali funzionari onorari, sono sempre tenuti al segreto d'ufficio per quanto attiene ai dati personali acquisiti (sensibili e non). Non possono quindi divulgare le informazioni e le notizie ricevute per fini diversi dall'esercizio del mandato politico istituzionale.
13. Il Presidente del Consiglio, o suo delegato, deve riscontrare la richiesta di accesso, ove consentito per legge o regolamentazione interna, entro cinque giorni lavorativi dalla presentazione, fatta eccezione per gli atti e documenti afferenti gli argomenti da trattarsi nella seduta consiliare già convocata, per i quali l'accesso deve essere consentito nel più breve tempo possibile e, comunque almeno entro i termini indicati nell'art.25 del presente Regolamento.
14. Il Consigliere Comunale è ammesso a fruire delle procedure agevolate di accesso, nelle forme dianzi esplicitate, solo ove l'istanza venga formulata a titolo personale e non anche quale rappresentante di altri soggetti, anche portatori di interessi diffusi. In tale ultimo caso saranno applicate le procedure previste dal vigente regolamento di accesso per tutti i cittadini singoli od associati.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 13 Costituzione

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi Consiliari con le modalità indicate nel presente Regolamento.
2. Entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio, i Consiglieri che intendono aderire ad un gruppo diverso da quello della lista con cui sono stati eletti, devono dichiararlo per iscritto al Presidente del Consiglio.
3. Entro lo stesso termine il capolista designa il capogruppo ed il vice-capogruppo. In caso di mancata designazione è considerato Capo-gruppo Consiliare il Consigliere eletto che ha conseguito il maggior numero di preferenze personali nella lista.
4. Il Presidente del Consiglio informa il Consiglio Comunale delle comunicazioni pervenutegli, nella prima seduta consiliare, prima della trattazione di ogni altro argomento iscritto all'o.d.g.

5. Di norma, ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno due Consiglieri. Può anche esserlo di uno, se unico eletto di lista che ha partecipato alla consultazione elettorale comunale. I Consiglieri che non dichiarino la propria adesione a nessuno dei Gruppi Consiliari costituiti a norma del comma 1 o che revochino la propria adesione ad un gruppo senza aderire ad altro gruppo costituito ai sensi del comma 1, formano un unico "gruppo misto".
6. Ogni Consigliere comunica, tempestivamente, al Presidente del Consiglio l'eventuale successiva adesione ad un gruppo diverso da quello originario, previo assenso del Capo-gruppo del gruppo cui il Consigliere intende aderire.
7. Ogni gruppo comunica tempestivamente al Presidente del Consiglio l'eventuale mutamento del Capo-gruppo. In caso di mancata segnalazione del nuovo capogruppo a seguito delle dimissioni dell'incaricato ed in mancanza del vice capogruppo, è considerato capogruppo il consigliere individuato a norma del comma 3.
8. In caso di mancata diversa designazione del Capo-gruppo del "gruppo misto" le prerogative, quali indicate al comma 6 del presente articolo sono conferite, in forza del presente Regolamento al più anziano di età, tra i Consiglieri facenti parte del gruppo misto, al momento della sua costituzione.
9. Nel corso del mandato amministrativo può essere costituito un solo "gruppo misto".
10. Ai Capi-gruppo è inviata la comunicazione delle deliberazioni della Giunta.

Art. 14 **Conferenza dei Capi-gruppo**

1. I Capi-gruppo consiliari costituiscono la Conferenza dei Capi-gruppo, Commissione consiliare permanente, che si riunisce, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento e per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.
2. La conferenza dei Capi-gruppo ha anche funzione di Commissione per il Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Compete alla stessa studiare e proporre al Consiglio le modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di un miglior funzionamento del Consiglio stesso od a nuove disposizioni di legge o statutarie.
4. Della conferenza predetta fanno parte il Presidente del Consiglio, il Sindaco e tutti i Capi-gruppo.
5. Il Presidente del Consiglio è competente a convocare e presiedere la conferenza.
6. I Consiglieri Capi-gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando siano impediti ad intervenire personalmente.
7. Le funzioni di segreteria della conferenza sono svolte dal Segretario Generale, dal Vicesegretario o da altro funzionario dal primo incaricato.

CAPO IV
COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 15

Commissioni consiliari permanenti.

1. Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni Consiliari permanenti, costituite nel proprio seno all'inizio di ogni legislatura con il criterio della rappresentanza proporzionale di tutti i Gruppi consiliari, assicurando comunque ad ogni gruppo consiliare la presenza di almeno un Consigliere in ogni Commissione istituita. Qualora risulti di difficile applicazione il criterio della proporzionalità numerica con minimo arrotondamento all'unità, il Consiglio Comunale può stabilire che i rappresentanti di ciascun Gruppo consiliare dispongano complessivamente in Commissione di tanti voti quanti sono i componenti del Gruppo all'interno del Consiglio Comunale. Il quorum strutturale di ciascuna Commissione è pari alla metà dei componenti calcolata col criterio della rappresentatività di ciascun componente. Il quorum funzionale è dato dalla maggioranza dei presenti calcolata col criterio precitato. Per quanto possibile, per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi della legge 10.4.1991 nr. 125, in ogni Commissione è assicurata la presenza di entrambi i sessi.
2. Ogni Commissione elegge nel suo seno un Presidente ed un Vicepresidente. La Presidenza delle Commissioni di controllo e garanzia di cui all'art. 44 del vigente D.Lgs. 267/2000, ove costituite e della Commissione Statuto/Regolamenti, spetta alla minoranza consiliare. Nel caso in cui dopo 2 tentativi di elezione il Presidente non risulti eletto è attribuita la presidenza al Consigliere che ha riportato più preferenze personali appartenente al gruppo consiliare rappresentante la lista di minoranza che ha riportato più voti.
3. Le Commissioni non hanno potere deliberante, svolgono normalmente funzioni consultive e referenti. Possono operare in sede redigente quando siano d'accordo i gruppi consiliari all'unanimità o vi sia un atto di indirizzo consiliare in tal senso. Le Commissioni operano in sede redigente quando esame e discussione dell'argomento avvenga in Commissione e votazione in Consiglio.
4. Non possono essere approvati in sede redigente:
 - bilanci e consuntivi;
 - atti programmatori in genere;
 - strumenti urbanistici generali ed attuativi;
 - statuto e modifiche statutarie.
5. Le Commissioni:
 - coadiuvano il Consiglio Comunale nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e di controllo politico amministrativo, svolgendo attività preparatoria consultiva e referente in ordine alle deliberazioni
 - curano lo studio e l'approfondimento di problemi, di propria iniziativa o su richiesta del Consiglio Comunale ovvero anche della Giunta Comunale nell'esercizio delle sue funzioni propositive e di impulso;
 - hanno diritto, su richiesta approvata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati, di iniziativa per l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale inerenti i settori di competenza;
 - possono, con il voto unanime di tutti i componenti assegnati, chiedere la convocazione della conferenza dei Capigruppo al fine di proporre al Consiglio Comunale le considerazioni emerse dai lavori della commissione.

6. Nel corso delle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti può essere data risposta ad interrogazioni ed interpellanze, sempre che il richiedente, sentito preventivamente, dichiara il proprio assenso. Alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti possono essere chiamati a partecipare, con funzioni consultive e con le modalità definite dal regolamento, i Revisori dei conti, il Segretario Generale, i Direttori di Area, i Responsabili dei servizi, i Presidenti delle Istituzioni e delle aziende comunali, rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni, nonché esperti e cittadini, che la Commissione ritenga utile invitare in relazione agli argomenti da trattare.

Art. 16 **Commissioni d'indagine, temporanee o speciali.**

1. Il Consiglio Comunale, con il voto della maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione Comunale nel suo insieme o di ciascun Consigliere, di dipendenti comunali e di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni. Si applica per la composizione delle commissioni d'indagine il criterio di cui all'art. 15 comma 1.

2. Il Consiglio Comunale può altresì istituire Commissioni temporanee o speciali, per fini determinati e con l'incarico di riferire al Consiglio Comunale. Possono essere nominati componenti di tali Commissioni, oltre ai Consiglieri Comunali, i Direttori d'Area, i Responsabili dei servizi del Comune nonché esperti designati dai Gruppi Consiliari.

3. Ogni Commissione elegge nel suo seno un Presidente, che, limitatamente alle commissioni di indagine, dovrà essere, di norma, espressione di un Gruppo consiliare di minoranza. Il Presidente deve essere comunque espressione di un gruppo consiliare diverso da quello al quale appartiene il consigliere oggetto di indagine.

4. La deliberazione che costituisce la Commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.

5. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario Generale 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 disporre l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, dei Dirigenti, dei Responsabili degli uffici e servizi e dei dipendenti in genere, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni può avvalersi anche di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato dalla stessa commissione.

7. A fine lavoro la Commissione approva a maggioranza assoluta una relazione conclusiva da sottoporre al Consiglio Comunale.

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

9. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti .

10. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 17

Convocazione e funzionamento delle Commissioni Consiliari

1. Le Commissioni permanenti sono convocate dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta scritta di almeno un quinto della rappresentanza proporzionale dei componenti la Commissione, qualunque sia la sua composizione. Nel caso di richiesta dei componenti la riunione deve aver luogo entro venti giorni da quello in cui perviene la richiesta.

2. La prima convocazione delle Commissioni Consiliari ad inizio mandato politico viene disposta dal Presidente del Consiglio Comunale.

3. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Segretario Generale, dal Direttore d'Area o da un Responsabile da essi individuato.

4. La convocazione viene diramata dal Servizio Segreteria Generale, almeno cinque giorni antecedenti la data fissata, con le medesime modalità previste per la convocazione del Consiglio Comunale. In casi di urgenza la convocazione può anche avere luogo a mezzo telefono con preavviso di almeno 2 giorni rispetto alla data di convocazione.

5. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente e deve comprendere anche gli affari la cui trattazione sia stata richiesta, per iscritto, da un componente la Commissione.

6. La documentazione relativa agli affari iscritti all'ordine del giorno è depositata presso l'ufficio competente della sede comunale almeno 24 ore prima della seduta, a disposizione dei membri della commissione. E' sempre fatta salva la possibilità di integrare/modificare la documentazione suddetta qualora emerga tale necessità nel corso dell'istruttoria della proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale. In tal caso il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a dare adeguata comunicazione ai consiglieri prima di procedere alla trattazione dell'argomento oggetto di deliberazione

7. Le sedute della Commissione sono normalmente pubbliche; sono segrete quando si debbono trattare affari riguardanti persone o quando la particolare delicatezza degli argomenti all'esame lo renda necessario od opportuno. La pubblicità o la segretezza della seduta deve essere indicata nell'avviso di convocazione con riferimento a ciascun argomento.

8. La verbalizzazione delle Commissioni Consiliari avviene in forma estremamente sintetica. I commissari possono, all'occorrenza, fare inserire nel verbale brevi frasi che possono essere dettate al momento al verbalizzatore. Il verbale viene controfirmato a fine seduta.

Art. 18

Validità delle sedute delle Commissioni Consiliari

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni Consiliari in prima convocazione occorre l'intervento della maggioranza dei gruppi consiliari componenti la Commissione stessa, così come individuata nell'atto di nomina, sempre che i gruppi siano rappresentativi della maggioranza dei Consiglieri in carica.
2. Per la validità delle sedute in seconda convocazione, da tenersi un'ora dopo la prima convocazione, occorre l'intervento di tanti Commissari il cui voto rappresenti la metà più uno dei componenti il Consiglio Comunale.
3. Le decisioni delle Commissioni si intendono approvate quando abbiano riportato il voto favorevole dei componenti rappresentanti la metà più uno della somma dei voti assegnati.

TITOLO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19

Prima adunanza del Consiglio Comunale.

1. La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di giorni dieci dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La seduta è presieduta dal Consigliere anziano sino alla elezione del Presidente, che avviene con le modalità previste dall'art. 32 del presente regolamento.
3. Nel corso di tale seduta, prima di deliberare su qualsiasi argomento, il Consiglio Comunale deve esaminare la condizione degli eletti (ivi compreso il Sindaco) a norma delle leggi vigenti e dichiarare la ineleggibilità od incompatibilità di essi qualora sussista alcuna delle cause ostative previste.
4. Per i Consiglieri Comunali per i quali è accertata l'esistenza di cause di ineleggibilità od incompatibilità si procede alle relative surrogazioni.
5. Nella prima seduta il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale della nomina dei componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vicesindaco.

Art. 20

Linee programmatiche del mandato amministrativo

1. Entro il termine di 60 giorni precedenti alla seduta di insediamento sono presentate al Consiglio Comunale da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico amministrativo.
2. Alle linee programmatiche di governo di cui al comma 1[^] deve ispirarsi l'attività di tutti gli organi del Comune. Il documento deve contenere precise indicazioni in ordine alle modalità con cui, nel corso del mandato amministrativo, verrà assicurata la partecipazione della Comunità alla verifica della coerente attuazione degli indirizzi generali di governo, oltre che alle modifiche ed

integrazioni degli stessi.

3. Il Consiglio provvede, in occasione dell'approvazione del rendiconto e della verifica dello stato di attuazione dei programmi e progetti, a verificare l'attuazione delle linee programmatiche, da parte del Sindaco e degli Assessori e, se necessario, ad adeguarle.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, in occasione dell'approvazione dell'ultimo rendiconto della gestione, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 21

Convocazione del Consiglio Comunale ed ordine del giorno.

1. Il Consiglio Comunale è convocato, fatta eccezione per la prima seduta consiliare disciplinata dall'art.19 del presente Regolamento, dal Presidente del Consiglio con provvedimento nel quale sono indicati la data e l'ora della seduta e l'ordine del giorno dei lavori della seduta stessa.

2. Il Consiglio Comunale può essere altresì convocato quando lo richieda:

a. il Sindaco

b. almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune calcolato con arrotondamento all'unità inferiore

In tali casi il Consiglio Comunale dovrà tenersi entro venti giorni dalla data della richiesta (art.39 c. 2, D.lgs 267/2000).

3. Hanno carattere di convocazione ordinaria del Consiglio Comunale esclusivamente le convocazioni destinate:

a. alla convalida degli eletti od alla surrogazione di Consiglieri Comunali;

b. alla comunicazione di nomina dei componenti della Giunta Comunale;

c. all'approvazione del bilancio e del rendiconto della gestione;

d. all'approvazione di modifiche statutarie;

e. alla discussione della mozione di sfiducia;

f. all'approvazione delle linee programmatiche di governo.

Tutte le altre convocazioni hanno carattere straordinario.

Art. 22

Avviso di convocazione – consegna

1. L'avviso di convocazione è trasmesso ai Consiglieri via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata personale o loro assegnata per fini strettamente afferenti all'incarico ricoperto.

2. L'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione si intende dimostrata dalla ricevuta di "consegna" da parte del servizio di posta elettronica certificata. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservati nel sistema di gestione documentale.

3. Qualora il sistema informatico della posta elettronica certificata, per ragioni tecniche, non sia funzionante e sia necessario garantire i tempi di convocazione, il recapito dell'avviso potrà avvenire mediante invio all'indirizzo di posta elettronica personale indicata dal consigliere stesso, consegna al domicilio sul territorio comunale indicato dal consigliere entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o, in caso di mancata elezione di domicilio sul territorio comunale, a mezzo servizio

postale o tramite servizio di corriere con consegna celere e avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

4. Di tutte le suddette modalità alternative di consegna dell'avviso di convocazione deve essere conservata la documentazione comprovante l'inoltro.

Art. 23

Termini per la consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione riprodotto l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione, per le convocazioni delle sedute ordinarie, ed almeno tre giorni prima per le convocazioni delle sedute straordinarie.

2. Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione.

3. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione di taluni affari iscritti all'o.d.g. sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti al momento della sospensione, il Presidente dovrà notificare avviso di rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio.

4. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora ed affari rimasti da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.

5. Nel caso che, successivamente alla notifica degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata limitatamente agli argomenti all'o.d.g. dell'avviso di convocazione, qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato, ancorché tardivamente.

Art. 24

Convocazioni d'urgenza

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

2. In questo caso, l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri, comunque, almeno 24 ore prima della seduta.

Art. 25

Norme per la compilazione dell'o.d.g. ed il deposito degli atti consiliari

1. L'ordine del giorno per le riunioni del Consiglio Comunale è compilato dal Presidente del Consiglio, fatta eccezione per l'ipotesi di cui all'art.19 del vigente regolamento.

2. L'ordine del giorno deve essere formulato in modo che sia consentito ai Consiglieri di rendersi conto dell'argomento da trattare.
3. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la seduta. Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare deve essere effettuato per tutto il giorno lavorativo intero antecedente la seduta e durante la seduta stessa, fatta eccezione per le convocazioni di urgenza, nelle quali gli atti e le documentazioni dovranno essere disponibili almeno 24 ore prima della seduta. I documenti restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.
4. Non si farà luogo a discussione di proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g., in merito alle quali non siano stati espressi i pareri obbligatori, fatta eccezione per gli atti di mero indirizzo.
5. I pareri di cui al comma 4 del presente articolo devono essere depositati, insieme con la proposta, almeno 24 ore prima della riunione del Consiglio Comunale.
6. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno e le mozioni sono iscritti secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Art. 26

Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi nell'ordine del giorno compete, nell'ordine, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Consiglieri Comunali e agli altri soggetti individuati nello Statuto.
2. Le proposte dei Consiglieri da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per scritto, anche da un solo consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa e dallo schema della proposta che si chiede di sottoporre all'esame ed approvazione del Consiglio.
3. Le proposte indicate al 2^o comma del presente articolo devono essere iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla data in cui sono pervenute, purché pervengano almeno entro la mattina del giorno fissato per la seduta della Conferenza dei Capi Gruppo convocata per esaminare la trattazione degli argomenti in programma nella successiva seduta del Consiglio comunale.
4. Il Presidente del Consiglio può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente, entro tre giorni lavorativi da quello in cui è pervenuta richiesta di iscrizione.
5. Il Consigliere Comunale interessato, ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazioni, di chiedere che il Consiglio si pronunci in merito alla iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.
6. Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Presidente del Consiglio almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza ed il medesimo deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.

7. Il Consiglio, prima della trattazione degli altri argomenti iscritti all'o.d.g., decide a maggioranza, sentiti un solo consigliere a favore ed uno contrario.

8. Gli argomenti rinviati e non discussi nelle sedute in cui erano iscritti all'o.d.g. devono essere iscritti, di norma e se non diversamente stabilito, nell'avviso di convocazione della seduta successiva nello stesso ordine, prima delle altre proposte.

Art. 27 **Pubblicità delle sedute.**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono ammesse solo in caso di discussione in merito a qualità e moralità di persone fisiche e gruppi o ad esigenze di salvaguardia dell'ordine pubblico.
3. Alle sedute del Consiglio Comunale possono essere invitati, con diritto di parola i Revisori dei Conti, i Direttori di Area, i Responsabili dei servizi, i Presidenti delle Istituzioni e delle Aziende Comunali, rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni, nonché esperti e cittadini, interessati agli argomenti all'ordine del giorno, che la Conferenza dei Capi gruppo ritenga utile invitare in relazione agli argomenti da trattare.

Art. 28 **Validità delle sedute.**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati istituzionalmente all'Ente, senza computare il Sindaco.
3. Il Presidente, decorsa l'ora indicata nell'avviso di convocazione, accerta la validità della seduta mediante appello nominale.
4. Non concorrono a determinare la validità della seduta:
 - a. I Consiglieri tenuti obbligatoriamente a non partecipare alla discussione ed al voto sull'argomento per conflitto di interessi o per altre ragioni indicate dalla legge;
 - b. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione;
5. I Consiglieri comunali che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

Art. 29 **Deliberazioni.**

1. Le votazioni hanno luogo in forma palese.
2. Nessuna deliberazione è approvata se non ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
3. Per determinare la maggioranza dei votanti non si computano i Consiglieri Comunali che dichiarano di astenersi dal voto.

4. Nel caso di votazioni riguardati la nomina di persone, risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti; in caso di parità di voti si procede al ballottaggio.
5. Ogni qual volta deve essere garantita la presenza in qualsiasi commissione, ente, consesso, organismo di uno o più rappresentanti della minoranza consiliare, la designazione dovrà essere riservata alla minoranza stessa ed il Consiglio Comunale ne prenderà solamente atto.
6. In ogni proposta di deliberazione posta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, fatta eccezione per gli atti di mero indirizzo, devono essere inseriti i pareri di regolarità tecnica e contabile dai Responsabili dei servizi (art. 49 comma 1 del TUEL).
7. Alla proposta di deliberazione possono essere apportate modifiche da parte del Consiglio Comunale, previo parere del Segretario, che si esprime in merito alla necessità o meno di richiedere nuovamente il parere dei Responsabili dei servizi.
8. I pareri dei Responsabili dei Servizi/Dirigenti possono essere disattesi esprimendo nell'atto i motivi del dissenso (art. 49 comma 4 del D.Lgs. 267/2000).

Art. 30 **Maggioranze qualificate**

1. Fatto salvo quanto già previsto specificamente dalla legge, è necessaria la presenza ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati per deliberare:
 - a. il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
 - b. la costituzione e la trasformazione delle società di capitali, delle istituzioni o delle aziende speciali e l'approvazione del relativo statuto;
 - c. la mozione di sfiducia di cui all'art.52 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.
2. E' necessaria la presenza di almeno la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati per deliberare:
 - a. l'individuazione delle Commissioni Consiliari;
 - b. l'assunzione diretta dei pubblici servizi, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - c. gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - d. il bilancio triennale ed il rendiconto della gestione;
 - e. l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - f. i mutui e le aperture di credito non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio;
 - g. l'applicazione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
 - h. i piani territoriali urbanistici, i programmi annuali e pluriennali, i piani particolareggiati, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle predette materie;
 - i. i regolamenti in genere.

TITOLO III LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I DISCIPLINA GENERALE DELLE ADUNANZE CONSILIARI

Art. 31 Sede delle riunioni consiliari

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola nella sala consiliare.
2. Qualora ricorrano circostanze speciali, o causa di forza maggiore, per gravi motivi, o per la trattazione di specifici argomenti, il Presidente può convocare la riunione in altro luogo.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 32 Presidenza delle sedute

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente o dal Vice Presidente nei casi previsti dal successivo articolo fatta eccezione per la prima seduta all'atto dell'insediamento, che viene convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano, ossia colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. Il Consigliere Anziano presiede la seduta sino alla elezione del Presidente.
2. Il Presidente viene eletto nel corso della seduta di insediamento fra i Consiglieri Comunali eletti e convalidati. Per l'elezione del Presidente occorre la presenza di due terzi dei Consiglieri assegnati ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il Presidente del Consiglio assume immediatamente le sue funzioni non appena proclamata la sua elezione e si procede con le medesime modalità alla elezione del vice presidente.
3. L'elezione avviene in seduta pubblica e a voto palese.
4. Il Presidente ed il Vice Presidente non possono appartenere entrambi alla maggioranza o alla minoranza.
5. Il Vice Presidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale e lo sostituisce in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
6. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio, la seduta è presieduta nel seguente ordine in base alla rispettiva presenza: dal Vicepresidente, dal Sindaco, dal Consigliere anziano (il Consigliere che ha riportato la più alta cifra individuale nell'elezione), dagli altri Consiglieri a scalare in base all'anzianità, in mancanza del primo.
7. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente in carica, il Vice Presidente lo sostituisce fino all'elezione del nuovo Presidente, e si procederà alla nuova elezione nella prima seduta utile.

Art. 33
Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato, con l'intervento degli scrutatori.
2. Il Presidente è investito dei più ampi poteri discrezionali per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, garantire la regolarità delle discussioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira al criterio della imparzialità, intervenendo a tutela delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
4. Compete al Presidente l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio ed organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

Art. 34
Nomina ed attribuzione degli scrutatori

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, appartenenti a diversi Gruppi Consiliari, incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni.
2. La minoranza deve sempre essere rappresentata, ove possibile, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono avvertire preventivamente il Presidente, che provvede a sostituirli.
4. La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
5. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riproduce nel verbale del provvedimento deliberativo.
6. Ogni Consigliere può richiedere la verifica della votazione, che avviene mediante immediata ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

Art. 35
Disciplina in merito alla legalità delle adunanze consiliari

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Generale, su richiesta del Presidente, ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che entro il termine massimo di un'ora si rinnovi l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessario per potere validamente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.

4. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula degli stessi Consiglieri presenti al momento dell'appello. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale ove, in base a tale comunicazione, accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può fare richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
5. Il Presidente, nel corso delle sedute, al di fuori delle ipotesi contemplate al precedente comma, non è obbligato a disporre la verifica del numero legale ovvero la verifica della presenza in aula dei consiglieri che hanno risposto all'appello, salvo che ciò non venga espressamente richiesto anche da uno solo dei Consiglieri presenti.
6. Nel caso che venga disposta la verifica del numero legale ed accertato dalla verifica che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente, al momento della votazione, può disporre la sospensione temporanea della riunione, per una durata da stabilire, a sua discrezione, non superiore a 10 minuti; dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
7. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi sciolta.
8. Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri rimasti presenti sino al momento dello scioglimento dell'adunanza.

Art. 36 **Numero legale**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune, fatta salva ogni diversa ed ulteriore maggioranza richiesta a termini di legge o di regolamento per la validità delle deliberazioni.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati istituzionalmente al Comune, senza computare il Sindaco.
3. I Consiglieri che escono dalla sala, avendone data comunicazione, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. Non concorrono a determinare la validità della seduta i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi anche ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento.
5. I Consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero dei presenti agli effetti della determinazione del numero legale per validamente deliberare, ma non nel numero dei votanti.
6. I Consiglieri che, dichiarando di non partecipare alla votazione, non vi partecipino, si computano agli effetti della determinazione del numero legale per validamente deliberare.

Art. 37

Partecipazione degli assessori alle sedute consiliari

1. I componenti della Giunta, hanno facoltà e, se richiesti, obbligo di assistere alle sedute consiliari.
2. Essi hanno altresì diritto di parlare, con le modalità e i tempi previsti per i Consiglieri ogni volta che lo richiedano, ma non hanno diritto di voto.

Art. 38

Sedute di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in altro giorno, per gli stessi affari iscritti all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una iniziata con la presenza del numero legale ed interrotta nel suo corso per essere questo venuto meno, è anch'essa seduta di seconda convocazione, per gli affari rimasti da trattare.
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente dal Presidente del Consiglio.
4. La convocazione del Consiglio per tali sedute deve essere effettuata con avvisi scritti, negli stessi modi prescritti per la prima convocazione.
5. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti nella prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. In seconda convocazione non possono essere poste in votazione proposte su materie per le quali la legge richieda la presenza di un particolare numero di Consiglieri, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare.
7. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con indicazione nominativa dei Consiglieri intervenuti.
8. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli già iscritti all'o.d.g. della seduta di prima convocazione. Per essi è comunque richiesto il quorum di presenze previsto per le sedute di prima convocazione.

CAPO II
DISCIPLINA DELLA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE E DELLE VOTAZIONI

Art. 39
Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di norma, pubbliche.
2. Le sedute sono non pubbliche nei casi indicati al successivo art. 40 del presente Regolamento.
3. La elezione dei componenti delle commissioni consiliari e delle altre commissioni previste per legge o comunque dei componenti di qualsiasi organo collegiale è effettuata in seduta pubblica, mediante votazione palese, salvo che la legge non disponga diversamente.
4. Su proposta motivata del presidente o di almeno tre Consiglieri, il Consiglio può deliberare a maggioranza dei presenti di riunirsi o proseguire la riunione in seduta segreta. La proposta è posta in votazione senza che su di essa sia consentito preventivo dibattito.
5. Per dibattere gli argomenti di interesse comune il Consiglio Comunale può essere convocato in forma aperta ai cittadini, i quali possono prendere la parola nel rispetto del presente regolamento, all'uopo autorizzati di volta in volta dal Presidente del Consiglio.
6. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio può indire l'adunanza aperta del Consiglio Comunale nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.31 del presente Regolamento.
7. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati anche parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
In tali particolari adunanze il Presidente può consentire anche gli interventi delle personalità menzionate, perché portino il loro contributo di idee e precisino gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate sul tema in discussione.
8. E' consentito presentare al Consiglio Comunale istanze e petizioni popolari nelle forme e con le procedure disciplinate dal Regolamento sulla Partecipazione popolare.
La conferenza dei Capi-gruppo esamina le istanze e le petizioni qualificate per l'inserimento, nulla ostando dal punto di vista formale e dei contenuti, all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale. Esse vengono trattate alla stregua delle interrogazioni e interpellanze secondo il presente regolamento, salvo che il primo firmatario della suddetta istanza o petizione qualificata, qualora ne faccia richiesta, potrà esporre in prima persona la medesima al Consiglio Comunale e all'amministrazione. A seguito dell'esposizione, prima della risposta del Sindaco o dell'Assessore di competenza, i Capi-gruppo, o comunque un solo Consigliere per gruppo consiliare, potranno intervenire sull'argomento; tale intervento non potrà eccedere i 5 minuti. La trattazione di questi atti si conclude con la replica del primo firmatario.

Art. 40
Sedute segrete

1. Si fa luogo a seduta segreta esclusivamente nei casi in cui, a giudizio del Presidente o della maggioranza dei Consiglieri presenti, si ravvisi la necessità o si prospetti la eventualità di una

discussione o di interventi che comportino valutazioni od apprezzamenti discrezionali su qualità, attitudini, meriti, demeriti o comportamenti di persone fisiche.

2. I verbali delle deliberazioni adottate in seduta segreta non devono riportare il contenuto degli interventi.

3. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti il Consiglio Comunale, gli Assessori, il Segretario Generale o chi legalmente lo sostituisce.

CAPO III DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 41 Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali nella trattazione degli argomenti hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure: essi devono riguardare esclusivamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti di natura e rilievo politico-amministrativo.

2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti della buona educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti o che offendano l'onorabilità delle persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi sanciti dai precedenti commi, il Presidente lo richiama e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo.

4. Dopo un secondo richiamo nella stessa seduta, il Presidente gli toglie la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando senza discussione per alzata di mano.

Art. 42 Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Presidente.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente e possono intervenire solo dopo che ne abbiano ottenuto l'autorizzazione.

3. Debbono essere evitati le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri.

4. Ove essi avessero luogo, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo restituendo la parola al Consigliere iscritto a parlare.

5. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma 6 del presente articolo.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In ogni caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.

Art. 43

Tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.

2. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

Art. 44

Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia locale. A tal fine due agenti sono comandati, se richiesti, in servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, a disposizione del Presidente.

2. E' vietato introdurre in sala armi proprie, improprie e corpi contundenti. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenendosi da ogni manifestazione di assenso e dissenso in merito alle opinioni espresse dai Consiglieri od alle decisioni adottate dal Consiglio.

3. E' vietata l'esposizione nella sala del consiglio, anche ad opera del pubblico, di qualsiasi manifesto, stendardo o striscione.

4. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato ai precedenti commi.

5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

6. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza sia richiesta per compiti istituzionali in funzione dello svolgimento della seduta.

Art. 45

Ammissione di funzionari alla seduta

1. Il Presidente, anche su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario allo svolgimento dei lavori consiliari.

2. Possono altresì essere invitati i revisori dei conti, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi, per conto dell'amministrazione, od esperti esterni per fornire illustrazioni e

chiarimenti in merito alle proposte in discussione o apportare contributi originali ed informazioni, anche di carattere generale.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano lo spazio riservato ai Consiglieri, restando a disposizione nella sala, se in tal senso richiesti.

CAPO IV ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI CONSILIARI

Art. 46 Comunicazioni

1. Concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.

2. Il Presidente potrà quindi dare la parola a quei consiglieri, che ne abbiano fatto richiesta scritta e depositata almeno 24 ore prima della seduta, per la celebrazione di eventi, commemorazioni di persone o per la manifestazione di sentimenti del Consiglio, d'interesse locale e generale sopravvenuti rispetto alla convocazione del Consiglio comunale.

3. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente e dei consiglieri che chiedono di intervenire, in modo da non compromettere la prosecuzione della discussione degli argomenti iscritti all'o.d.g.

4. Le comunicazioni del Presidente e dei componenti la Giunta precedono quelle dei consiglieri.

5. Un consigliere per ciascun gruppo consiliare, salvo che ci siano posizioni diverse all'interno dello stesso gruppo, può brevemente intervenire in merito a quanto comunicato.

Art. 47 Ordine della discussione

1. Alle comunicazioni tutte di cui all'art. 46 seguono gli altri argomenti iscritti all'Odg.

2. Sono trattate, di norma, ad inizio seduta le interrogazioni e le interpellanze. Il tempo dedicato ad interrogazioni ed interpellanze non potrà eccedere la durata di un'ora, decorsa la quale viene disposto il rinvio in calce alla seduta dopo la trattazione degli altri argomenti. Ove la seduta si protragga oltre la mezzanotte le interrogazioni e le interpellanze non trattate sono rinviate alla successiva seduta consiliare e comunque nel rispetto dei termini di cui all'art.43 del TUEL 267/2000.

Nelle sedute consiliari nelle quali sono iscritte interrogazioni ed interpellanze, la trattazione potrà avvenire a decorrere dall'ora fissata nell'avviso di convocazione a prescindere dal raggiungimento del quorum strutturale.

3. Gli ordini del giorno e le mozioni, nell'ordine in cui sono iscritti all'ordine del giorno, sono trattati, di norma, a fine seduta, salvo che i Capi-gruppo a maggioranza decidano un diverso ordine di trattazione degli argomenti sia prima della diramazione dell'ordine del giorno, sia prima dell'apertura formale della seduta.

4. Dopo la comunicazione inizia la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono state elencate nell'avviso di convocazione.

5. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione, a maggioranza, senza discussione.

6. L'esame di dette questioni deve comunque avvenire nell'ordine in cui risultano iscritte nell'avviso di convocazione.

Art. 48

Divieto di deliberare su argomenti non iscritti all'o.d.g.

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'o.d.g. della seduta.

2. La discussione su argomenti non iscritti all'o.d.g. è consentita, su proposta del Presidente, quando alla unanimità tutti i Consiglieri in carica e presenti esprimano voto favorevole alla proposta.

3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'o.d.g. quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 49

Norme per la discussione generale

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine.

2. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Capo-gruppo, od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo, può parlare due volte: la prima per non più di cinque minuti e la seconda per non più di tre minuti e solo per la dichiarazione di voto.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta e per non più di cinque minuti.

4. I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative agli assestamenti di bilancio, al rendiconto della gestione, ai piani urbanistici e loro varianti e a regolamenti comunali. Per la sola discussione relativa alla delibera del bilancio preventivo è concesso un tempo massimo di 20 minuti per gli interventi e 10 minuti per le dichiarazioni di voto. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi-gruppo a maggioranza con il parere favorevole del Presidente del Consiglio, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta.

5. Ciascun Consigliere ha poi diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con brevi dichiarazioni.

6. Trascorsi i tempi di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente dopo aver invitato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio,

precisando il tempo ulteriore che chiede gli venga accordato, per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide a maggioranza, senza discussione.

7. Nella prima seduta di insediamento del Consiglio Comunale gli interventi non sono soggetti a termini di durata.

Art. 50

Question time (Sindacato informale)

1. Al di fuori dei casi di sindacato formale (interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni) ed al fine di ridurre al minimo il ricorso a dette istanze definite "tipiche", è possibile, previa intesa da raggiungere nella Conferenza dei Capi-gruppo, convocata per la discussione in ordine alla data ed agli argomenti da trattare nella successiva seduta consiliare, dedicare uno spazio temporale non eccedente l'ora complessivamente a fine seduta per rispondere a semplici domande dei Consiglieri.

2. Le domande redatte per iscritto dovranno pervenire prima della riunione dei Capi-gruppo e, comunque, non oltre la data di diramazione dell'ordine del giorno del Consiglio.

3. Alle domande potranno rispondere il Presidente del Consiglio, il Sindaco o singoli Assessori, avvalendosi del supporto tecnico (relazione) o della presenza, se richiesta o ritenuta opportuna, oltre che del Segretario anche di Dirigenti, Funzionari, Progettisti esterni.

4. Le risposte alle singole domande sono svincolate dall'osservanza del termine di 30 giorni (art.43 comma 3^o TUEL n.267/2000).

Art. 51

Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni non sostanziali, che si richiede vengano apportate alle proposte presentate e sui quali il Segretario può, se lo ritiene, esprimere immediatamente il proprio parere evidenziando, se del caso, la necessità di acquisire altro parere tecnico da parte del proponente.

2. Per quanto attiene agli emendamenti alla proposta di bilancio ed al Documento Unico di Programmazione si fa espresso rinvio alle formalità previste nel Regolamento di Contabilità.

3. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è dichiarata chiusa dal Presidente. Da quel momento non sono più consentiti interventi.

4. Tutti gli altri emendamenti di carattere sostanziale possono essere posti in discussione solo se in merito agli stessi sono stati acquisiti in precedenza alla seduta consiliare i pareri di cui all'art.49 del D.Lgs. 267/2000. A tal fine la richiesta di parere ex art.49 del D.Lgs. 267/2000 in merito alle proposte di emendamento dovrà essere presentata all'ufficio di segreteria almeno tre giorni prima della seduta per le sessioni ordinarie ed almeno 2 giorni prima per le sessioni straordinarie. Nel caso di convocazioni di urgenza la proposta di emendamento dovrà essere presentata direttamente al Segretario Generale entro le ore antimeridiane della giornata in cui si svolge la seduta consiliare. Il Segretario dovrà esprimersi entro l'ora fissata per l'inizio della seduta in merito alla procedibilità o meno della proposta di emendamento, eventualmente prescindendo dall'acquisizione di ulteriori pareri.

Art. 52
Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale ha luogo quando viene eccepito che un argomento non debba discutersi, per qualsiasi motivo.
2. La questione sospensiva consiste in una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di un fatto o a una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione in merito.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di precedere o proseguire la discussione nel merito.
5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo consigliere per ciascun gruppo, salvo che vi siano diverse opinioni all'interno dello stesso gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
6. In caso di concorsi di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art. 53
Richiami all'ordine del giorno

1. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale e rientrano nella esclusiva competenza del Presidente del Consiglio comunale.
2. Sui richiami ad attenersi all'ordine del giorno non è ammessa discussione.

Art. 54
Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere oggetto di critica in relazione alla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri, opinioni o dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere o l'Assessore che invoca il fatto personale deve precisare in quale delle ipotesi sopra menzionate egli ravvisi si incorra nel caso specifico. Il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il richiedente insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio a maggioranza, senza discussione, per alzata di mano.
4. E' facoltà del Presidente rinviare la discussione in merito a "fatto personale" al termine della seduta.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
6. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.

7. Qualora nel corso della discussione un Consigliere o un assessore sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza dell'accusa.
8. In merito alla richiesta decide il Consiglio a maggioranza, con votazione palese.
9. Se la richiesta viene accolta il Presidente propone una terna di Consiglieri, di cui uno di minoranza con esclusione dei Consiglieri coinvolti nel fatto.
10. Sulla proposta decide il Consiglio Comunale senza discussione, con votazione palese.
11. La commissione riferisce, per iscritto, entro il termine assegnatole.
12. Il Consigliere/assessore prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 55

Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per la controreplica e per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo-gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione. Anche i loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La motivazione è obbligatoria, quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi dalla discussione. In tale ultimo caso la motivazione viene indicata prima che il Consigliere esca dall'aula contestualmente all'introduzione dell'argomento.

Art. 56

Ora di chiusura e conclusione delle sedute

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è di norma fissata per le ore ventiquattro; se a tale ora è in corso la trattazione di un argomento, la discussione può continuare sino alla votazione.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i propri lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o parte di essi, che rivestano particolare urgenza od importanza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.
- 4.

Art. 57
Prosecuzione 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 il Presidente sospende la seduta dopo aver avvertito che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata, se nell'avviso di convocazione è stata prevista la prosecuzione in giorni stabiliti, o che il Consiglio verrà riconvocato.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare sia iscritto all'ordine del giorno, oltre a quelli rimasti da trattare, nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i consiglieri assenti, almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane in seduta di prima convocazione.

CAPO V
VIDECONFERENZA

Art. 58
Oggetto

1. Il presente capo disciplina lo svolgimento delle riunioni in via telematica del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni operative e funzionali (Conferenza dei Capigruppo, Commissioni Consiliari) mediante lo strumento della videoconferenza, al fine di consentire la partecipazione o l'intervento a esse, in forma simultanea e in tempo reale, a distanza dalla sede istituzionale, dei loro componenti e degli altri soggetti che, a norma di legge o del Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, ne abbiano titolo, per esigenze funzionali connesse al corretto e regolare andamento dei relativi lavori.

Art. 59
Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:
 - "sedute in videoconferenza": le riunioni del Consiglio nonché delle sue articolazioni operative e funzionali, che si svolgono con le seguenti modalità alternative:
 - a) modalità mista: uno o più componenti, collegato/i in videoconferenza, che partecipano ai lavori dell'organo collegiale anche a distanza in collegamento telematico (videoconferenza) da luoghi diversi, anche differenti tra loro, rispetto alla sede dell'incontro fissato nella convocazione;
 - b) modalità digitale: lo svolgimento della seduta dell'organo collegiale e la manifestazione del voto avvengono per tutti i partecipanti esclusivamente attraverso l'uso di sistemi di comunicazione elettronica.
 - "videoconferenza": si intende l'utilizzo di strumenti e di soluzioni per il collegamento a distanza tra i membri dell'organo collegiale mediante sistemi e tecnologie di comunicazione elettronica, al fine di facilitare l'attività amministrativa degli organi e di favorire l'economicità e l'efficienza dell'azione tra persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi.

Art. 60

Partecipazione alle sedute in videoconferenza

1. Il componente dell'organo istituzionale e i soggetti legittimati a partecipare alla videoconferenza devono accedere usando il proprio nome e cognome anagrafico o comunque assicurando la riconoscibilità della propria immagine. Devono, inoltre, assicurare che il loro impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale. Pertanto il Presidente della seduta, se necessario, richiama tutti i Consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta, ad un comportamento consono al ruolo, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali, inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento e all'ordine del giorno.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento.
3. Ciascun partecipante alle riunioni telematiche del Consiglio, nonché delle sue articolazioni operative e funzionali, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.
4. Il Presidente della seduta ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta pubblica circa la registrazione delle sedute e la successiva trasmissione delle immagini.

Art. 61

Convocazione delle sedute in videoconferenza

1. L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno, fissa il giorno e l'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione della modalità di svolgimento della seduta, in modalità mista o in modalità digitale.
2. Anche successivamente alla convocazione in presenza del Consiglio comunale o delle sue articolazioni, uno dei partecipanti, con un preavviso di almeno 24 ore, può presentare richiesta di partecipazione alla seduta in videoconferenza. Eccezionalmente, in casi di impossibilità sopravvenuta e comunque motivata a partecipare alla seduta, la richiesta può essere presentata nelle 24 ore antecedenti l'inizio della seduta. La richiesta è trasmessa al Presidente della seduta, che decide sulla richiesta entro l'inizio della seduta, dandone atto a verbale. In caso di accoglimento, la seduta si tiene in modalità mista.
3. La seduta è convocata in videoconferenza con modalità esclusivamente digitale qualora almeno la metà dei componenti ne faccia motivata richiesta.
4. Si considera motivata la richiesta di partecipare alla seduta in videoconferenza per motivi personali.
5. In caso di convocazione della seduta in videoconferenza, con l'avviso di convocazione, è trasmessa ad ogni partecipante una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione alla seduta in videoconferenza e sono fornite le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza. La trasmissione di quanto sopra al/ai partecipanti che chiedano di collegarsi da remoto in caso di convocazione in presenza è effettuata, su disposizione del Presidente del Consiglio Comunale, in tempo utile a garantire la partecipazione.
6. Nel verbale della seduta occorre dare atto della contestualità della partecipazione da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'assemblea.

7. In via convenzionale le sedute in modalità videoconferenza si intendono effettuate sempre presso la sede municipale.
8. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza.

Art. 62

Requisiti tecnici

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni, nonché indicare le posizioni assunte dai singoli consiglieri;
 - b) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione e visionare, ricevere o trasmettere documenti;
 - c) che sia garantita la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e delle dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d) che vi sia la garanzia della segretezza della seduta, nei casi previsti dal Regolamento;
 - e) che sia garantita la sicurezza dei dati e delle informazioni in conformità alle prescrizioni anche del GDPR 2016/679 e della normativa vigente in materia;
 - f) che sia garantita la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario Comunale o il Vice Segretario Comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.
3. Lo stesso Presidente del Consiglio o chi, in sua vece, presiede la seduta, assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere o altro partecipante impossibilitato per motivi tecnici.
4. Non possono essere trattate in videoconferenza proposte di deliberazione che prevedano la deliberazione con voto segreto, salvo che l'Ente si doti di strumentazione idonea a garantire la veridicità e l'anonimato della votazione.
5. Le riprese audiovisive effettuate durante i lavori del Consiglio comunale vengono diffuse, in versione integrale e con continuità di registrazione, in diretta ("streaming live") o in differita ("streaming on demand") attraverso il sito istituzionale del Comune di Maranello.
6. Per le sedute del Consiglio Comunale la pubblicità della riunione è garantita attraverso una delle modalità alternative di seguito specificate, in maniera tale che sia assicurata la visione da parte dei cittadini senza possibilità di intervento:
 - registrazione dallo strumento di videoconferenza e successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
 - trasmissione in diretta mediante streaming con link pubblicato nell'home page del sito istituzionale dell'Ente;
 - trasmissione in diretta mediante streaming con link pubblicato nell'home page del sito istituzionale e successiva pubblicazione sul sito dell'Ente.
7. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni in modalità mista sono aperte al pubblico.
8. La pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale convocato in modalità mista può essere sospesa, proseguendo in videoconferenza tra i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale

o suo vicario, qualora si discuta di questioni che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi.

9. L'esigenza di riservatezza che giustifica la seduta segreta a norma del vigente regolamento è soddisfatta, in caso di svolgimento della seduta in modalità digitale, interrompendo la registrazione per il tempo necessario e, in caso di svolgimento della seduta in modalità mista allontanando dalla sala eventuali soggetti non autorizzati a restarvi e proseguendo i lavori in videoconferenza senza procedere alla registrazione.

Art. 63

Svolgimento delle sedute

1. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.
2. Per la validità delle sedute restano fermi i requisiti previsti nelle Leggi e nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.
3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti tutti i componenti presenti in aula e/o collegati a distanza come da attestazione del Segretario Comunale per le sedute del Consiglio e del Segretario di Commissione per le Commissioni Consiliari e per la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 64

Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale, attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
3. Ai fini della determinazione del numero legale, in caso di seduta in forma mista, sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

Art. 65

Interventi nel corso della seduta

1. La documentazione degli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute viene messa a disposizione dei Consiglieri comunali secondo le ordinarie modalità. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo a tutti i presenti in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi.
2. I Consiglieri, gli Assessori, i membri delle Commissioni e della Conferenza dei Capigruppo e gli altri soggetti legittimati potranno intervenire uno alla volta, dopo aver chiesto la parola. Qualora un Consigliere intenda chiedere la parola al Presidente, prenota l'intervento dandone comunicazione in forma scritta mediante gli strumenti (chat) messi a disposizione dal sistema operativo di videoconferenza, oppure con visibile alzata di mano.
3. Il Presidente accorda la parola tenendo conto delle prenotazioni effettuate secondo le modalità sopra espresse.
4. Salvo che al momento in cui il Presidente conferisca la parola, durante ogni riunione i Consiglieri e gli altri soggetti legittimati a partecipare alla seduta assicurano che il proprio microfono sia disattivato al fine di consentire l'ordinato svolgimento dei lavori.

5. A nessuno, escluso il Presidente per richiamo al Regolamento, è permesso interrompere l'oratore che partecipi in videoconferenza. In caso di interruzione da parte di un Consigliere o altro partecipante alla seduta, il Presidente, che avrà ruolo di amministratore della videoconferenza, previo avvertimento, può togliere la parola avvalendosi delle funzioni del supporto tecnico utilizzato.

6. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica ovvero il Presidente provvede immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

7. In caso di presentazione di interrogazioni urgenti o emendamenti a deliberare in discussione durante la seduta, gli stessi possono essere condivisi mediante piattaforma di videoconferenza in uso o mail istituzionale. Il Presidente leggerà, quindi, il documento ricevuto a tutto il Consiglio e porrà, nei casi previsti dai regolamenti, in discussione il punto. Copia cartacea del documento messo in discussione è acquisita agli atti della deliberazione debitamente sottoscritta dal Presidente che la dichiara acquisita in corso di Consiglio.

Art. 66 Votazioni

1. Il Presidente, con l'assistenza del Segretario, accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza e, acquisito il voto espresso per appello nominale dai consiglieri presenti in sala, in caso di seduta mista, proclama il risultato di ogni votazione. Il Segretario Comunale verifica la presenza e il permanere, durante tutta la seduta, dei requisiti di trasparenza, tracciabilità e pubblicità previsti dalla legge a garanzia del regolare svolgimento delle sedute consiliari in videoconferenza.

2. In caso di comprovate difficoltà tecniche, il voto in forma palese può essere manifestato anche per alzata di mano o via chat.

3. Il consigliere che non intendesse partecipare alla votazione lo deve espressamente dichiarare nel momento in cui viene chiamato per il voto.

Art. 67 Verbale di seduta

1. Nel verbale della seduta deve essere riportata:

- a) la modalità di svolgimento della seduta, da remoto o in forma mista;
- b) la modalità di partecipazione dei singoli componenti (in "videoconferenza" o in "presenza" presso la sede indicata in convocazione).
- c) la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
- d) l'attestazione della intervenuta dichiarazione (anche verbale) da parte di ciascun partecipante in videoconferenza che assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso;
- e) l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
- f) la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione

TITOLO IV

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 68

Diritto di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o di particolare interesse cui si deve rispondere entro 30 giorni dall'avvenuta protocollazione. La richiesta di sindacato ispettivo potrà essere presentata anche tramite posta elettronica.
2. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze è assegnata, a richiesta del proponente al Consiglio Comunale. Le relative istanze sono iscritte all'o.d.g. del Consiglio con le modalità indicate nel presente regolamento.
3. Le mozioni e gli ordini del giorno su problemi urgenti o fatti di particolare ed immediato rilievo sono presentati almeno 48 ore prima della seduta al Presidente e sono dallo stesso sottoposti alla Conferenza dei Capigruppo, prima della discussione in aula ed anche nel corso della seduta, se del caso, anche per ricercare un accordo su un testo unificato, ove sullo stesso argomento siano presentati più documenti. Quando ciò non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.
4. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni debbono essere sempre formulate per scritto e sottoscritte dal proponente.
5. Nessun Consigliere può presentare più di due proposte (interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno o mozioni) per una stessa seduta.

Art. 69

Discussione contestuale

1. Il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, che interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, relative agli stessi argomenti o ad argomenti analoghi o strettamente connessi, siano raggruppati e svolti contemporaneamente.

CAPO II

GLI ORDINI DEL GIORNO

Art. 70

Contenuto degli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico amministrativo, che di norma si traduce in un invito o in un auspicio, su fatti e questioni di particolare interesse nazionale od internazionale, che investono problemi politico - sociali, di carattere generale.

2. Sono presentati, in iscritto, con le stesse modalità previste per le interrogazioni e le interpellanze e sono trattati in seduta pubblica, di norma a fine seduta dopo interrogazioni ed interpellanze.
3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta.
4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra, di norma, per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Presidente, il Sindaco od un Assessore, per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione della commissione dei Capi-gruppo e i Consiglieri che lo richiedano, compreso il richiedente, nello stesso limite di tempo sopra fissato e per una volta sola.
5. Il Consiglio stabilisce, contestualmente tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

CAPO III LE INTERROGAZIONI

Art. 71 Contenuto delle interrogazioni

1. L'interrogazione consiste in una domanda presentata per iscritto al Sindaco per sapere se un fatto sia vero, se una qualche informazione sia pervenuta o sia esatta, se il Sindaco intenda comunicare al Consiglio notizie od esibire documenti, abbia preso o intenda prendere qualche provvedimento su questioni determinate di competenza dell'amministrazione Comunale, o comunque per sollecitare informazioni sull'attività dell'amministrazione comunale. L'illustrazione dell'interrogazione non dovrà eccedere la durata di cinque minuti, compresa la lettura.
2. L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro, conciso ed in termini espliciti. Alla interrogazione viene data risposta scritta entro 30 giorni: il Presidente del Consiglio comunale, nella prima seduta utile dà conto dell'intervenuto riscontro scritto. La risposta è fornita esclusivamente nel corso della prima seduta utile del Consiglio Comunale qualora il consigliere interrogante lo abbia espressamente richiesto, accettandone la trattazione in sede di Consiglio comunale anche dopo i 30 giorni.
3. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione urgente presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta con le modalità indicate ai precedenti commi del presente articolo.

Art. 72 Svolgimento delle interrogazioni

1. La risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato, alle interrogazioni, può dar luogo ad una breve replica da parte dell'interrogante per dichiarare se sia o no soddisfatto. La durata della replica non potrà eccedere tre minuti.
2. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento che non potrà eccedere tre minuti del Sindaco o dell'Assessore delegato che ha dato la risposta.

3. Nel caso in cui l'interrogazione sia sottoscritta da più Consiglieri il diritto di replica spetta solo ad uno degli interroganti, nell'intesa che il diritto compete al primo firmatario, salvo diversa volontà degli interroganti.

4. Il Presidente può disporre a suo insindacabile giudizio che più interrogazioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formino oggetto di una risposta unica.

CAPO IV LE INTERPELLANZE

Art. 73 Contenuto delle interpellanze

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

2. Con essa può inoltre essere chiesto al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

3. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità previste all'art. 58.

Art. 74 Svolgimento delle interpellanze

1. Chi ha presentato una interpellanza ha il diritto di illustrarla, di norma, per non più di cinque minuti e, a conclusione del dibattito, di esporre sinteticamente per non più di tre minuti le ragioni per le quali egli si dichiara soddisfatto o non soddisfatto.

2. Il Sindaco o l'Assessore delegato che ha dato la risposta, possono nuovamente intervenire, dopo la replica dell'interpellante per non più di tre minuti.

3. Nel caso in cui l'interpellanza sia sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di illustrazione compete ad uno solo degli interpellanti, come pure il diritto di replica. Salvo diverso accordo fra gli interpellanti, si intende che tali diritti competono al primo firmatario.

Art. 75 Norme comuni in tema di discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. Se il Consigliere proponente non è presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto preventivamente il rinvio della trattazione ad altra adunanza o abbia formalmente incaricato un collega o il Presidente del Consiglio comunale di trattarla in sua vece.

2. Nella adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle

interrogazioni e delle interpellanze, fatto salvo quanto disposto dall'art. 43 comma 3^a TUEL n.267/2000.

3. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o materia iscritti all'ordine del giorno della seduta, per la discussione e votazione di formale provvedimento deliberativo, sono discusse al momento della trattazione dell'affare cui si riferiscono.

4. Tutte le istanze di sindacato ispettivo devono essere presentata a nome del Consigliere proponente o del gruppo di appartenenza e non a nome di soggetti terzi, singoli o portatori di interessi diffusi.

4-bis. Nel corso della riunione della Conferenza dei capigruppo antecedente la seduta del consiglio comunale nel cui ordine del giorno sono inserite interpellanze su problemi urgenti e fatti di particolare rilievo, il proponente può chiedere che sulla specifica istanza si apra in consiglio comunale una discussione alla quale sono ammessi un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Ciascuno degli interventi suddetti non può superare la durata di tre minuti.

CAPO V ***LE MOZIONI***

Art. 76 **Le mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione in materie di competenza del Consiglio Comunale, ricomprese tra quelle tassativamente elencate dalla legge

2. La mozione deve essere presentata in scritto.

3. Sulla proposta devono essere espressi i pareri previsti dalla legge, salvo che si tratti di atto di mero indirizzo: in assenza di detti pareri il Presidente dichiara la proposta improcedibile, senza consentirne la discussione.

4. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito, che avviene nelle modalità e secondo i tempi previsti per i normali atti deliberativi.

Art. 77 **La mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide a suo insindacabile giudizio se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

TITOLO V

FORME E MODALITA' DELLE VOTAZIONI

Art. 78

Pareri interni

1. Il Presidente dichiara improcedibile la proposta di deliberazione e non la pone quindi in votazione quando in merito alla stessa non siano stati espressi i pareri obbligatori previsti dalla legge o dallo statuto, salvo che si tratti di atto di mero indirizzo.
2. Nel caso che vengano presentati emendamenti sostanziali si rinvia al disposto di cui all'art. 51.

Art. 79

Forme di votazione

1. L'espressione di voto è palese.
2. Il voto può essere espresso per appello nominale e per alzata di mano.
3. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Art. 80

Modalità delle votazioni

1. Il Presidente pone ai voti la proposta di provvedimento invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
2. Accertato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
3. Le votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
4. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
5. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

Art. 81

La votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "si" o del "no".
2. Il Segretario esegue l'appello, cui i Consiglieri rispondono dichiarando il loro voto ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e proclamato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

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

Art. 82

Ordine delle votazioni

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

a. La votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione al riguardo;

b. la votazione sulla proposta di rinvio si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, il Sindaco od un Assessore, per la Giunta, ed un Consigliere per ogni gruppo, che intenda formulare osservazioni in merito;

c. per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno un consigliere ha chiesto che siano votati separatamente, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, quale risultante dallo schema originario modificato, in conformità a quanto in precedenza deciso.

2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica e non vi è discussione la votazione s'intende avvenuta sul testo proposto, depositato ed in merito al quale sono stati espressi i pareri preventivi.

3. Per ogni proposta deve essere effettuata distinta votazione.

4. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a. per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione.

Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;

b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri nelle forme e nei tempi previsti dal Regolamento di Contabilità. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione di eventuali modifiche.

Art. 83

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, nei quali si richieda un "quorum" speciale di maggioranza, ogni proposta di deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

2. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa

seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

3. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro la proposta di provvedimento in trattazione, il Presidente proclama il risultato della votazione con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

4. Nel verbale viene indicato il numero dei voti favorevoli e il numero dei voti contrari alla proposta con indicazione dei nomi dei Consiglieri che li hanno espressi, nonché il numero ed i nomi dei Consiglieri astenuti.

Art. 84

Dichiarazione di immediata esecutività

1. La proposta di immediata eseguibilità della deliberazione si intende approvata se sottoposta dal Presidente a separata distinta votazione e se sia stata approvata dalla maggioranza dei Consiglieri componenti il Consiglio.

Art. 85

Divieto di interventi durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione del risultato.

2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

TITOLO VI

LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 86

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale ha competenze limitatamente agli atti elencati nella legge e nello statuto.

2. Le deliberazioni relative a variazioni di bilancio adottate dalla Giunta in via d'urgenza, devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 87

Testo delle deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale, approvandole, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme alle proposte messe in votazione.

2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sulla proposta di deliberazione formulata dalla Giunta che viene, normalmente, data per letta.

3. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, come previsto dall'art. 51 le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.

4. Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario provvede di conseguenza, in sede di stesura del verbale.

Art. 88

Provvedimenti di ritiro delle deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.

2. Esso ha anche il potere di riesaminare le proprie decisioni o sostituirli con atti più idonei e rispondenti al pubblico interesse: in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.

3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.

4. Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve porvi rimedio, riformando l'atto o sostituendolo con altro conforme alla legge.

5. Il Presidente del Consiglio può disporre il ritiro degli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta, ove si renda necessario un supplemento di istruttoria.

Detta facoltà deve essere esercitata prima dell'inizio della trattazione. Ove l'argomento sia stato già introdotto, non può essere più ritirato ma rinviato, sempre che il Consiglio deliberi in tal senso.

TITOLO VII

VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 89

Contenuto dei verbali, conservazione e pubblicazione

1. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario o, in caso di sua assenza od impedimento, colui che esercita le funzioni di Vicesegretario

2. Il Segretario, ove lo consenta il Presidente o se formalmente richiesto, può intervenire nella discussione dei singoli provvedimenti da adottare, limitatamente agli aspetti tecnici e giuridici.

3. Della seduta è redatto apposito verbale, che viene sottoscritto digitalmente dal Presidente e dal Segretario, conservato su supporti informatici e pubblicato a norma di legge.

4. I verbali delle deliberazioni si intendono definitivi ove nei trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'atto deliberativo all'Albo pretorio nessun Consigliere sollevi obiezioni o richieste di rettifica, sulle quali decide il Presidente del Consiglio comunale che ne dà comunicazione nella seduta successiva.

5. I processi verbali delle deliberazioni devono dare il resoconto succinto dell'andamento della seduta consiliare.

6. Essi devono riportare:

- a) la data e l'ora della seduta consiliare
- b) il numero ed il nome dei consiglieri presenti
- c) il nome dei consiglieri assenti giustificati
- d) il nome di chi ha presieduto la seduta
- e) il nome del segretario verbalizzante
- f) il numero dei consiglieri presenti con l'indicazione degli interventi, rinviando per il testo integrale alla registrazione audio;
- g) l'indicazione del numero dei votanti, il numero dei voti favorevoli, il numero dei voti contrari con l'indicazione dei consiglieri che li hanno espressi ed il numero ed i nomi dei consiglieri astenuti
- h) il testo integrale della parte dispositiva
- i) la sottoscrizione del segretario verbalizzante e del presidente.

7. Dal verbale deve desumersi se la seduta abbia avuto luogo in forma non pubblica e se la votazione sia avvenuta mediante scrutinio segreto; in assenza di dette indicazioni la seduta si intende abbia avuto luogo in forma pubblica e lo scrutinio in forma palese.

8. Degli interventi dei consiglieri è effettuata integrale videoregistrazione su supporto informatico; le registrazioni sono conservate su supporto informatico a cura dell'Ufficio Segreteria Generale a documentazione della seduta per almeno 10 anni. A richiesta dei Consiglieri che vi abbiano interesse, le videoregistrazioni sono messe a disposizione per il riascolto e la eventuale riproduzione parziale, con qualsiasi mezzo, di interventi o parte di essi.

9. Ai fini della pubblicità del contenuto degli interventi dei consiglieri, i link alle videoregistrazioni della seduta vengono inoltre inseriti sul sito del Comune di Maranello. Alle videoregistrazioni pubblicate sono aggiunti i sottotitoli per rendere il contenuto accessibile anche a persone ipoudenti.

10. Gli interventi dei Consiglieri vengono riportati integralmente a verbale, o ad esso allegati, quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, a condizione che il relativo testo scritto sia fatto pervenire al segretario verbalizzante prima della sua lettura o, comunque, prima dello scioglimento dell'adunanza consiliare.

11. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere seduta stante, su esplicita richiesta del Consigliere, dettate al Segretario con l'assenso del Presidente, per la loro integrale trascrizione a verbale.

12. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni, dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale. Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, delle stesse può essere fatta menzione a verbale, in modo conciso, con la stessa indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

13. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare esclusivamente, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza indicazioni di particolari che possono recare pregiudizio alle persone od agli intervenuti.

Art. 90

Videoregistrazione delle sedute

1. La registrazione integrale delle riprese audio-video e la relativa diffusione integrale a mezzo web in modalità streaming è di esclusiva competenza dell'Ente che vi provvede pubblicando un apposito link sul sito istituzionale del Comune; le relative operazioni sono effettuate da personale dipendente o da soggetti esterni all'uopo incaricati.
2. Per i membri del consiglio comunale, e gli assessori, il personale comunale ed eventuali invitati a norma dell'art. 27 comma 3 del presente regolamento la presenza alle sedute del consiglio comunale equivale ad autorizzazione alla diffusione della propria immagine e voce, limitatamente alle riprese in modalità streaming di cui al presente articolo.
3. È compito del Presidente:
 - ordinare la sospensione o l'annullamento delle riprese video in caso di disordini in aula
 - sospendere e/o impedire le riprese audio-video qualora all'ordine del giorno vi siano argomenti da trattare in seduta segreta.
4. La telecamera preposta alla ripresa della seduta consiliare è orientata in modo da inquadrare lo spazio destinato alla Presidenza e ai banchi dei consiglieri comunali evitando la ripresa e la divulgazione di immagini del pubblico che assiste all'adunanza consiliare.
5. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
6. Con tale obiettivo il Presidente del Consiglio deve, in apertura di seduta, richiamare tutti i Consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta, ad un comportamento consono al ruolo, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali, inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno.
7. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione di dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e/o oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniqualvolta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.
8. Il Presidente del Consiglio comunale, ai sensi dell'art.39 d.lgs. 267/2000, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, e di far sospendere le riprese ove lo ritenga opportuno, e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.
9. I lavori del Consiglio devono procedere e non possono in nessun caso essere interrotti in caso di malfunzionamento o rottura dell'apparecchiatura di ripresa video.

Art. 91

Videoriprese da parte di soggetti esterni

1. I soggetti esterni all'Ente che, per motivi di cronaca e/o informazione, vogliono eseguire videoriprese durante le sedute pubbliche del Consiglio devono presentare apposita richiesta di autorizzazione al Presidente del Consiglio comunale almeno due giorni lavorativi antecedenti la seduta del Consiglio, indicando chiaramente finalità perseguite, modalità delle riprese, modalità di trasmissione (radiotelevisiva, diretta, differita, web).
2. Il Presidente del Consiglio, nel rilasciare, entro un termine ragionevole, l'autorizzazione, specifica eventuali indicazioni operative e dà conto, all'inizio di ogni seduta, delle autorizzazioni eventualmente rilasciate.

3. Dispone, inoltre, l'affissione nella sala consiliare e nei punti di accesso alla stessa, di avvisi per informare il pubblico ed i partecipanti, compresi relatori e dipendenti, della presenza delle videocamere e della successiva diffusione delle riprese.
4. I soggetti autorizzati si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio, anche esprimendo opinioni o commenti, durante la ripresa, a rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di trattamento dei dati personali, resta in ogni caso a loro carico ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
5. Il materiale registrato deve essere utilizzato esclusivamente per lo scopo indicato nell'autorizzazione e mai a scopo di lucro, non deve essere manipolato artificialmente in modo da rendere mendace o distorcere il significato delle opinioni espresse e deve essere diffuso nel rispetto del principio della corretta informazione specificando che "la versione integrale del video è disponibile sul sito web:www.comune.maranello.mo.it".
6. Al fine di evitare ogni intralcio ai lavori, durante la seduta del Consiglio, gli amministratori e i consiglieri comunali possono concedere interviste esclusivamente all'esterno dell'aula consiliare.
7. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione audio e video e di trasmissione televisiva e/o su web delle sedute del Consiglio comunale, eseguite, con qualsiasi strumento, da soggetti non espressamente autorizzati.

TITOLO VIII

CAPO I

AUTONOMIA FUNZIONALE, ORGANIZZATIVA E FINANZIARIA

Art. 92

Autonomia funzionale, organizzativa e finanziaria del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni.

1. A norma dell'articolo 38 - 3° comma del T.U. 267/2000, il Comune assicura al Consiglio Comunale, al Presidente del Consiglio ed alle Commissioni consiliari servizi, idonee attrezzature, nonché risorse finanziarie per il loro corretto ed efficiente funzionamento.
2. L'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale, come riconosciuta dall'articolo 38/3° del T.U. 267/2000 è disciplinata dal presente Regolamento.

Art. 93

Risorse per il funzionamento del Consiglio

1. Nel bilancio comunale sono stanziati in un unico centro di costo, che conterrà anche gli ulteriori oneri connessi sotto evidenziati, adeguate risorse finanziarie, determinate annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione, destinate alla dotazione di mezzi finanziari per il funzionamento e l'attività del Consiglio e della Presidenza del Consiglio nonché per l'esercizio delle funzioni di rappresentanza e per l'organizzazione di iniziative istituzionali.
2. Le spese potranno riguardare a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a. iniziative politico-istituzionali di informazione per la divulgazione delle attività del consiglio e sue articolazioni;
 - b. partecipazione/organizzazione di varie attività purché strettamente connesse alle finalità istituzionali quali: seminari, convegni, tavole rotonde, manifestazioni, conferenze, riunioni, mostre, incontri con esperti o figure istituzionali, ricerche e studi su particolari

problematiche, ivi comprese le spese per il noleggio di sale, compensi per oratori, incarichi ad esperti, noli e quant'altro si renda necessario, spese per ospitalità;

c. produzione di stampati, pubblicazioni di manifesti, opuscoli, inviti, volumi, notiziari, giornalini attinenti all'attività del Consiglio e acquisizione documentazioni da altri enti ed istituzioni;

d. partecipazione e/o organizzazione di corsi di formazione;

e. acquisto di materiali informativi e di aggiornamento (compresi quotidiani, libri e riviste specializzate, abbonamenti on line...ecc.);

f. spese di rappresentanza;

gli oneri connessi riguardano:

a. spese per utenze e consumi generali (pulizia, telefono, fax, posta elettronica, corrispondenza, riproduzioni e copie, attrezzature d'ufficio, cancelleria, ecc....);

b. indennità di carica e gettoni presenza sedute Consiglio e Commissioni;

c. rimborsi spese per carburanti, pedaggi, e spese di viaggio documentate sostenute in occasione di missioni effettuate per lo svolgimento di attività istituzionali.

3. L'utilizzazione delle risorse finanziarie in dotazione al Consiglio è stabilita, di volta in volta, con richiesta motivata sottoscritta dal Presidente del Consiglio previo parere favorevole della maggioranza dei Capigruppo, come risultante da verbale della stessa Conferenza, trasmessa per il tramite della segreteria al responsabile del centro di costo che provvederà all'assunzione degli impegni di spesa e alle successive liquidazioni.

4. Il Presidente del Consiglio, in caso di necessità, può richiedere, previo parere favorevole della maggioranza dei Capigruppo, alla cassa economale anticipazioni e rimborsi di spesa relative esclusivamente a missioni e trasferte, da imputarsi allo specifico fondo individuato nel peg a tale scopo (indennità trasferte e missioni amministratori). Le spese di cui viene richiesto il rimborso economale devono essere documentate con scontrini, ricevute, ovvero fatture e note intestate al Comune di Maranello.

5. I Presidenti delle Commissioni possono avanzare al Presidente del Consiglio proposte di utilizzo del fondo, compatibilmente con le disponibilità complessive dello stanziamento posto in bilancio, da valutarsi con la modalità di cui al 4^o comma.

6. Entro il 31 gennaio di ogni anno il Presidente del Consiglio presenta un rendiconto in merito alle spese sostenute da comunicarsi al Consiglio.

7. I fondi assegnati non possono essere utilizzati per finanziare direttamente od indirettamente partiti politici o loro articolazioni od organizzazioni di riferimento.

8. L'adozione di ogni singola iniziativa è lasciata alla libera valutazione del Presidente del Consiglio e dei Capigruppo che ne assumono sostanzialmente e formalmente la paternità. Le iniziative assunte in costanza di campagne elettorali sono disciplinate dalla apposita normativa speciale.

9. Nell'anno in cui si svolgono elezioni amministrative per il rinnovo degli organi comunali l'utilizzo del fondo iscritto in bilancio si effettua in dodicesimi.

Art. 94
Dotazione logistica

1. Il Comune è impegnato a mettere a disposizione del Consiglio e delle sue articolazioni le seguenti dotazioni logistiche, anche con l'impiego delle risorse finanziarie .
2. La dotazione logistica del Consiglio Comunale comprende l'Aula consiliare con i relativi arredi ed un punto di consultazione adeguatamente attrezzato nell'ambito della sede municipale.
3. Il punto di consultazione deve essere dotato di telefono, computer, modem atti ad assicurare il funzionamento delle attrezzature nonché il collegamento internet.
4. I singoli Consiglieri possono avvalersi, per l'esclusivo esercizio delle loro funzioni istituzionali, del predetto punto di consultazione e delle attrezzature messe a disposizione.
5. Potrà essere messa a disposizione dei consiglieri comunali gratuitamente una sala, anche fuori dalla sede comunale, funzionale ad incontri per l'esercizio dei propri compiti istituzionali. La richiesta scritta dovrà pervenire al Servizio Segreteria Generale e al Presidente del Consiglio comunale entro 5 giorni dalla data prevista per l'utilizzo.
6. Le Commissioni consiliari (compresa la Conferenza dei Capigruppo) si avvalgono per le loro riunioni istituzionali della Sala Consiliare, della Sala Giunta presso la sede municipale ovvero delle sale allo scopo messe a disposizione dal Comune di Maranello.
7. L'utilizzo della Sala Consiliare, della Sala Giunta o di ogni altro spazio delle sedi municipali, fatto salvo quanto sopra previsto, per esigenze collegate alle attività istituzionali dell'assemblea e delle sue articolazioni, è autorizzato dal Sindaco su richiesta esplicita.

Art. 95
Segreteria amministrativa a supporto del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni

1. Le funzioni di segreteria amministrativa sono assolte dalla Segreteria generale
2. La segreteria dipende funzionalmente dal Dirigente dell'Area amministrativa – affari generali e si giova quindi prioritariamente del personale appartenente al Servizio Segreteria ed è coordinata dal Capo Servizio Segreteria.
3. Al fine di assicurare il supporto tecnico –amministrativo di cui al comma 1 del presente articolo, la segreteria amministrativa può giovare anche della collaborazione degli altri uffici e dei servizi dell'Amministrazione, anche attraverso il coordinamento di appositi gruppi di lavoro intersettoriali, ove necessario.

TITOLO IX
NORME FINALI

Art. 96

Modifiche del presente regolamento

1. Per la modifica delle norme del presente regolamento è richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati a norma del vigente Statuto.

Art. 97

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, e ogni successiva modifica ad esso apportata, entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di approvazione. Qualora approvato in via d'urgenza con atto dichiarato immediatamente eseguibile (dichiarato urgente in sede di approvazione) entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di approvazione.