

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI



Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 154 del 04.12.2023

Allegato: *REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE
COMMISSIONI CONSILIARI IN AUDIO E VIDEOCONFERENZA*

INDICE

TITOLO I - NORME GENERALI

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1	Materia del regolamento	pag. 1
Art. 2	Interpretazione del regolamento	pag. 1
Art. 3	Diffusione	pag. 1
Art. 4	Il Presidente - compiti e funzioni	pag. 1
Art. 5	I Vicepresidenti	pag. 2
Art. 6	Ufficio del Consiglio comunale	pag. 2
Art. 7	Ufficio del Consiglio comunale – Dotazioni	pag. 3
Art. 8	Ufficio del Consiglio comunale - Funzioni organizzative e amministrative	pag. 3
Art. 9	Ufficio del Consiglio comunale - Funzioni contabili e finanziarie	pag. 4

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 10	Astensione e assenza dall'adunanza dei Consiglieri interessati	pag. 4
Art. 11	Dimissioni	pag. 4
Art. 12	Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze	pag. 5
Art. 13	Nomine ed incarichi	pag. 5
Art. 14	Funzioni rappresentative	pag. 5
Art. 15	Diritto alla consultazione agli atti	pag. 5
Art. 16	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag. 6

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 17	Costituzione	pag. 7
Art. 18	Conferenza dei Capigruppo	pag. 7

CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 19	Commissioni consiliari permanenti: costituzione, composizione e surroga	pag. 8
Art. 20	Commissione consiliare di controllo e garanzia	pag. 8
Art. 21	Commissione d'indagine	pag. 9
Art. 22	Convocazione	pag. 9
Art. 23	Compiti e funzioni	pag. 10
Art. 24	Partecipazione ai lavori delle Commissioni	pag. 10
Art. 25	Verbali delle sedute	pag. 10

TITOLO II - STATUS DEL CONSIGLIERE COMUNALE

CAPO I - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 26	Consiglieri comunali. Aspettative, permessi retribuiti, licenze	pag. 11
Art. 27	Presidente e Consiglio comunale. Indennità di funzione, gettoni di presenza	pag. 11
Art. 28	Responsabilità personale	pag. 11

TITOLO III - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I - L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 29	Competenza	pag. 12
Art. 30	Seduta ordinaria e seduta straordinaria	pag. 12
Art. 31	Termine per il recapito	pag. 12
Art. 32	Convocazione d'urgenza	pag. 12

CAPO II - L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 33	Contenuto, forma	pag. 13
Art. 34	Argomenti aggiunti	pag. 13
Art. 35	Iscrizione di proposte all'ordine del giorno	pag. 13
Art. 36	Proposte dei cittadini e delle loro associazioni	pag. 14

TITOLO IV - LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I - LA SEDE

Art. 37	La sede delle riunioni	pag. 14
---------	------------------------	---------

CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 38	Presidenza delle sedute	pag. 14
Art. 39	Poteri del Presidente	pag. 15

CAPO III - LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 40	Sedute e numero legale	pag. 15
---------	------------------------	---------

CAPO IV - LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 41	Sedute pubbliche	pag. 16
Art. 42	Sedute segrete	pag. 16
Art. 43	Adunanze aperte	pag. 16

CAPO V - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 44	Comportamento dei Consiglieri	pag. 17
Art. 45	Norme generali per gli interventi	pag. 17
Art. 46	Tumulti in aula	pag. 17
Art. 47	Comportamento del pubblico	pag. 18
Art. 48	Video /audio registrazioni e documentazione fotografica dei lavori del Consiglio	pag. 18
Art. 49	Ammissione funzionari in aula	Pag. 19

CAPO VI -GLI SCRUTATORI

Art. 50	Nomina ed attribuzioni	pag. 19
---------	------------------------	---------

CAPO VII - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 51	Verifica del numero legale	pag. 19
Art. 52	Comunicazioni - Ordine dei lavori	pag. 20
Art. 53	Divieto di deliberare su ordini estranei all'o.d.g.	pag. 20
Art. 54	Norme per la discussione generale	pag. 21

Art. 55	Gli emendamenti	pag. 21
Art. 56	Questione pregiudiziale o sospensiva	pag. 22
Art. 57	Fatto personale	pag. 22
Art. 58	Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto	pag. 22

CAPO VIII - CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 59	Chiusura delle sedute	pag. 23
---------	-----------------------	---------

CAPO XI - INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

Art. 60	Diritto di presentazione	pag. 23
Art. 61	Contenuto dell'interrogazione e dell'interpellanza	pag. 23
Art. 62	Gli ordini del giorno e le mozioni	pag. 24
Art. 63	Le raccomandazioni e le risoluzioni	pag. 24
Art. 64	Le mozioni d'ordine	pag. 24

CAPO X - LE VOTAZIONI

Art. 65	Forme di votazione	pag. 25
Art. 66	Votazione in forma palese	pag. 25
Art. 67	Votazione per appello nominale	pag. 25
Art. 68	Ordine delle votazioni	pag. 25
Art. 69	Votazioni segrete	pag. 26
Art. 70	Esito delle votazioni	pag. 27
Art. 71	Divieto di intervenire durante le votazioni	pag. 27

TITOLO V - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 72	Approvazione, revoca, modifica e nullità	pag. 27
Art. 73	Verbali, deposito e approvazione	pag. 28
Art. 74	Entrata in vigore	pag. 28

Allegato: *REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IN AUDIO E VIDEOCONFERENZA*

TITOLO I

NORME GENERALI

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Materia del regolamento

Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 267/2000, e dei principi stabiliti dallo Statuto comunale.

Art. 2

Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione e all'applicazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate in forma scritta al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio, previo esame della Conferenza dei Capigruppo. Il Consiglio decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri durante l'adunanza, per situazioni non disciplinate dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento, oppure relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente prima dell'inizio della trattazione dell'argomento stesso. Su tali eccezioni, che possono essere esposte da un Consigliere per ogni Gruppo consiliare per non più di 5 minuti, non vi è discussione. Decide il Consiglio con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Il Presidente può sospendere la seduta prima del voto per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate, in collaborazione con il Segretario Generale e convocando la Conferenza dei Capigruppo. La decisione così formata ha validità di prassi interpretative e costituisce precedente. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio comunale rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni successivi attiva la procedura di cui al 2° comma.

Art. 3

Diffusione

Una copia del Regolamento deve essere pubblicata sul sito web del Comune di Chioggia e trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri. Copia del Regolamento deve essere inviata, unitamente a una copia dello Statuto, dal responsabile del servizio Supporto Organi Istituzionali ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione e in seguito ai surroganti.

Art. 4

Il Presidente - compiti e funzioni

1. Il Presidente del Consiglio comunale, o chi ne fa le veci, rappresenta e presiede il Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, e i diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabilite dalla legge e dallo Statuto, promuovendo gli interventi e le

- iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
2. Adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio comunale ed interviene per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
 3. Cura i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, l'Organo di revisione economico-finanziaria, le Istituzioni, le Aziende e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
 4. Esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio comunale nei rapporti con gli organi del Comune e di altri Comuni ed enti pubblici, quando risulti necessario adempie con i migliori risultati alle competenze attribuite dal Consiglio.
 5. Partecipa alle cerimonie organizzate dal Comune ed a quelle organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato quale rappresentante del Consiglio comunale.
 6. Adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto e dal presente regolamento. Ha facoltà di delegare, oltre ai Vicepresidenti, un altro componente del Consiglio stesso in occasione di cerimonie.
 7. Assegna ai Consiglieri i posti nei banchi a disposizione nella sala consiliare secondo l'appartenenza ai Gruppi consiliari.
 8. Fa predisporre le modalità di accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute consiliari e di commissione, anche in streaming e via web.
 9. Predisporre l'ordine del giorno e fissa la data delle riunioni consiliari, salvo motivati casi di urgenza, sentita la Conferenza Capigruppo.
 10. Svolge funzioni di coordinamento delle commissioni consiliari e delle altre commissioni, eventualmente istituite, raccoglie le segnalazioni e sollecita il loro regolare funzionamento.
 11. Assicura ai Consiglieri la collaborazione degli uffici per la formulazione e presentazione di documenti e atti deliberativi.
 12. È potere del Presidente, anche su suggerimento dei Consiglieri comunali, invitare alle sedute del Consiglio relatori esterni all'Amministrazione comunale, quali Revisori dei conti, Amministratori e/o funzionari di enti o aziende, partecipate o controllate, e chiunque altro ritenga utile per la presentazione di deliberazioni.

Art. 5 I Vicepresidenti

1. I Vicepresidenti ed il Consigliere anziano collaborano con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio comunale e dell'ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato il Presidente.
2. Il Vicepresidente, così come individuato all'art. 14 del vigente Statuto, sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vicepresidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente, con i pieni poteri ai sensi dell'art. 39

Art. 6 Ufficio del Consiglio comunale

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale, stabilita dalla legge e dallo Statuto, è istituito l'Ufficio del Consiglio comunale che esercita, a supporto dell'attività di tale organo, le funzioni ed i compiti stabiliti dal presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio coadiuvato dai Vicepresidenti e dal consigliere anziano sovrintende al funzionamento dell'ufficio con funzioni di direzione esercitate per assicurare l'adempimento, al miglior livello, dei particolari compiti attribuiti all'ufficio predetto, che deve garantire il regolare funzionamento del Consiglio comunale ed opera conseguentemente con l'autonomia funzionale ed organizzativa della quale tale organo è dotato.

3. Il responsabile dell'ufficio del Consiglio comunale è nominato tra i dipendenti inquadrati nella qualifica contrattuale prevista per il posto, che risultano in possesso dei necessari requisiti, preparazione, competenza ed attitudine.
4. Il Presidente del Consiglio provvede a richiedere al Sindaco, previo parere della Conferenza Capigruppo, l'iscrizione nel bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento dell'ufficio allo stesso preposto.

Art. 7

Ufficio del Consiglio comunale - Dotazioni

1. L'ufficio del Consiglio comunale è dotato di locali adeguati alle funzioni da svolgere ed ai servizi che lo stesso deve assicurare al Consiglio, ai Consiglieri, ed alle Commissioni consiliari, adiacenti od agevolmente collegabili alle sedi delle adunanze del Consiglio e delle Commissioni.
2. L'ufficio è dotato dei servizi e delle attrezzature necessarie per assicurare efficacemente le funzioni di supporto del Consiglio comunale, per la comunicazione con sistemi informatici, telematici, elettronici con gli uffici, con i consiglieri che lo richiedono, con altri Comuni ed enti pubblici.
3. Qualora i Consiglieri lo richiedano, potranno avere accesso, non esclusivo, ad una sala attrezzata comune a tutti i Consiglieri comunali. La chiave consegnata dovrà essere restituita a fine mandato.
4. L'Ufficio del Consiglio comunale, quando ne viene fatta richiesta con motivazione, sentita la Conferenza Capigruppo, si avvale, valutandone in ogni specifica occasione l'opportunità di riconoscimento economico a carico del bilancio, del supporto di idonea figura in possesso del Diploma di laurea in L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni), o equipollente, al fine promuovere ed incentivare la partecipazione al Consiglio comunale da parte di persone non udenti.

Art. 8

Ufficio del Consiglio comunale - Funzioni organizzative e amministrative

Il Responsabile dell'Ufficio, secondo le direttive del Presidente del Consiglio comunale, provvede:

- a) agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio comunale ed al recapito degli inviti, completi dell'ordine del giorno, alla pubblicazione all'albo pretorio on-line, alla pubblicazione nella pubblica via dei manifesti contenenti l'ordine del giorno del Consiglio comunale, alla trasmissione a tutti i destinatari ed alle forme di pubblicità previste dallo Statuto ed al presente regolamento;
- b) all'istruttoria delle proposte di deliberazioni di competenza dell'ufficio del Consiglio, delle risposte alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo trasmesse al Presidente dal Sindaco e dalla Giunta, alle relazioni allo stesso presentate dall'Organo di revisione contabile e dal difensore civico (se istituito). Il Responsabile verifica la loro completezza e richiede ai proponenti eventuali integrazioni e chiarimenti;
- c) al ricevimento degli schemi di deliberazione e proposte trasmessi al Presidente dalla Conferenza dei Capigruppo, dalle Commissioni consiliari permanenti e da singoli Consiglieri, con l'eventuale documentazione di cui sono corredati ed alla loro istruttoria con acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti;
- d) al tempestivo deposito degli atti di cui alle lettere b) e c) a disposizione dei Consiglieri per le adunanze del Consiglio, nel luogo e per il periodo indicato nell'avviso di convocazione, secondo quanto stabilito dal presente regolamento;
- e) all'invio ai Consiglieri ed all'Amministrazione delle comunicazioni inerenti i lavori e le funzioni di competenza del Consiglio;
- f) alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ricevuti dal Segretario comunale e da disporre la trascrizione a cura del soggetto esterno incaricato, dei testi registrati delle discussioni;
- g) all'assistenza ai lavori del Consiglio e, se richiesto, dei gruppi consiliari e delle Commissioni consiliari permanenti;
- h) all'assistenza dei singoli Consiglieri per superare eventuali difficoltà verificatesi nell'esercizio del loro mandato;

- i) alla pubblicazione all'albo comunale delle deliberazioni del Consiglio ed alla certificazione che la stessa è stata effettuata;
- j) a rilasciare ai gruppi, alle Commissioni ed ai singoli Consiglieri comunali copia di proposte di deliberazione depositate per l'esame del Consiglio comunale;

Art. 9

Ufficio del Consiglio comunale – Funzioni contabili e finanziarie

Il Responsabile dell'Ufficio, secondo le norme vigenti e le direttive del Presidente del Consiglio comunale provvede:

- a) a rilasciare ai componenti del Consiglio lavoratori dipendenti le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia firmata dall'interessato, insieme con eventuali certificazioni sostitutive dallo stesso rilasciate, relative ai tempi di accesso e di rientro al luogo di lavoro;
- b) a verificare le richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, facendo rilevare eventuali irregolarità relative ai tempi considerati ed alle retribuzioni addebitate ed a procedere, ove la richiesta risulti regolare o sia regolarizzata, alla liquidazione, adottando determinazioni cumulative da sottoporre al visto di regolarità contabile ed alla attestazione di copertura della spesa del responsabile del servizio finanziario, trasmettendo il tutto alla Ragioneria comunale per l'emissione del mandato di pagamento;
- c) alla determinazione mensile dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del Consiglio e delle Commissioni consiliari; all'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle somme dovute, inviando il fascicolo alla Ragioneria comunale per l'emissione del mandato di pagamento;
- d) a predisporre le autorizzazioni del Presidente per le missioni dei Consiglieri fuori della sede del Comune ed i rendiconti delle spese sostenute direttamente dal Presidente, per attività relative ai lavori del Consiglio od agli stessi connessi effettuando, a richiesta degli interessati, l'anticipazione prevista dalla legge e disponendo al rientro in sede, in base alla documentazione prodotta, la liquidazione di quanto dovuto, il recupero di quanto anticipato, trasmettendo i relativi documenti contabili alla Ragioneria;
- e) curare ai fini della redazione dei verbali, la trascrizione della registrazione delle sedute.

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 10

Astensione e assenza dall'adunanza dei Consiglieri interessati

1. I componenti del Consiglio debbono assentarsi dall'adunanza quando si discuta e/o si deliberi su questioni delle quali abbiano interesse essi, i loro coniugi o i loro parenti o affini fino al quarto grado (art. 290 T.U.L. C.P. 4.02.1915, N. 148). I componenti inoltre debbono pure assentarsi quando si deliberi su argomenti riguardanti Enti, aziende, consorzi, istituzioni, associazioni o altre persone giuridiche pubbliche o private in cui svolgono funzioni di amministrazione o di vigilanza (art. 279 T.U.L. C.P. 03.03.1934, N. 383)
2. L'obbligo di assentarsi 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 dei Consiglieri o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art.11

Dimissioni

Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte

immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lettera b), numero 3 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Art. 12

Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

Il consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del Consiglio comunale deve darne comunicazione scritta al Presidente entro il giorno dello svolgimento della seduta. Il Presidente del Consiglio, dopo la terza assenza consecutiva da parte del Consigliere, procede su indicazione del Consiglio comunale o di un singolo Consigliere a notificare allo stesso contestazione delle assenze effettuate e non giustificate, richiedendo allo stesso di comunicare, entro 10 (dieci) giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze. Decorso 10 (dieci) giorni dalla notifica nel primo Consiglio comunale utile lo stesso provvederà ad esaminare le giustificazioni ed eventualmente dichiarare la decadenza del Consigliere procedendo nella riunione successiva alla surroga.

Art. 13

Nomine ed incarichi

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte uno o più Consiglieri comunali, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso e in caso di parità di voti la nomina è attribuita a colui che abbia ottenuto la maggiore cifra individuale.
2. Quando sia previsto che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.
3. Nel caso in cui norme di legge, di statuto o di regolamento prevedano che l'elezione o nomina avvengano con quorum che comportino quale risultato finale una cifra con decimali questa deve essere arrotondata all'unità superiore qualora il decimale sia superiore a 50 centesimi.
4. Nel caso invece sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla Presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.
5. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.

Art. 14

Funzioni rappresentative

1. Il Presidente ha la rappresentanza del Consiglio.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una delegazione consiliare composta dal Presidente o suo delegato e da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo, convocata dal Presidente.

Art. 15

Diritto alla consultazione di atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria comunale – ufficio del Consiglio comunale od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel

giorno della riunione e almeno nei cinque giorni precedenti in caso di sedute ordinarie e almeno nei tre giorni precedenti in caso di sedute straordinarie e quando sia possibile, su richiesta, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico.

2. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.
3. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.
5. I Consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto d'accesso alle notizie ed informazioni a tal fine utili ed a quanto può essere effettivamente funzionale allo svolgimento dei loro compiti ed alla partecipazione, nell'esercizio della loro carica, alla vita politico- amministrativa del Comune.
6. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri comunali con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta, ordinanze Sindacali e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.
7. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute.
8. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art. 10, comma 1 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
9. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al dirigente dell'ufficio di segreteria od ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.
10. L'ufficio del Consiglio comunale fornisce a richiesta dei Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, nel quale sono precisate le funzioni esercitate, l'ubicazione, il dipendente responsabile ed il suo sostituto, i giorni e l'orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
11. Il Presidente del Consiglio, su richiesta puntuale e in forma scritta da parte di un Consigliere, interviene affinché la struttura garantisca l'esercizio del diritto di accesso agli atti e di informazione da parte dei Consiglieri stessi e, nel caso di reiterata non collaborazione, riferisce al Sindaco in ordine a provvedimenti da prendere nei confronti del/dei responsabile/i.

Art. 16

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con richiesta nella quale dichiarano che le finalità d'uso sono relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia anche digitale di atti e documenti in possesso del Comune.
2. Il rilascio delle copie, se sussistano motivi d'urgenza o difficoltà di ordine organizzativo da valutarsi con atto del Presidente del Consiglio, avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio che comunque non deve eccedere i dieci giorni.
3. Il responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato e l'ufficio del Consiglio, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.
4. Le copie vengono rilasciate in carta libera o via mail con espressa indicazione che il loro uso è

- limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n.8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
5. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopiatura e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio di una funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.
 6. Il Consigliere comunale, relativamente alla documentazione rilasciata dal Comune di Chioggia, quando è previsto, deve attenersi alla normativa sulla Privacy (D. Lgs. 196/2003, G.D.P.R. 679/2016 e s.m.).

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 17 Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante a un gruppo consiliare. Nel rispetto del principio di proporzionalità tra maggioranza e minoranza, gli stessi diritti vengono riconosciuti anche a quel gruppo che successivamente diventi unipersonale dopo la fuoriuscita di consiglieri.
3. Ciascun gruppo consiliare non elettivo è costituito da almeno tre consiglieri.
4. I singoli gruppi, facendo sottoscrivere i singoli consiglieri, devono comunicare per iscritto al Segretario comunale e al Presidente del Consiglio la denominazione del gruppo e il nome del proprio capogruppo il giorno dell'elezione del Presidente. È facoltà di ogni gruppo comunicare il nominativo del proprio Vicecapogruppo.
5. In mancanza di tali comunicazioni, entro il giorno successivo, viene considerato il consigliere del gruppo che abbiano ottenuto la maggiore cifra individuale.
6. Variazioni successive della denominazione del gruppo e del capogruppo dovranno essere fornite al Presidente per iscritto e comunicate dallo stesso al Consiglio comunale, per la presa d'atto nella prima convocazione utile.
7. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo già costituito, diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo, sottoscritta dal Capogruppo. In questo caso il Consigliere decade da membro delle commissioni consiliari e ciascun gruppo interessato dovrà riformulare i nominativi dei Consiglieri all'interno delle stesse rispettando la nuova proporzione, e il Consiglio comunale procede alla surroga con presa d'atto.
8. I consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recedere dal proprio gruppo consiliare e non intendano né costituire nuovi gruppi, fermo restando il limite minimo di cui al 3° comma, né confluire in altri gruppi elettivi e non, compongono il gruppo misto.
9. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già vi appartiene.
10. Il consigliere che entra nel gruppo misto rimane membro delle commissioni di cui era titolare, mantenendo le prerogative del consigliere.
11. Il gruppo misto costituito da almeno tre consiglieri nomina, ai sensi del comma 3 e 4, a maggioranza dei componenti, il suo capogruppo e il suo vicecapogruppo. In questo caso i Consiglieri decadono da membri delle Commissioni e il gruppo misto dovrà riformulare i nominativi sempre nel rispetto dei criteri di proporzionalità, ai sensi del comma 7 del presente articolo.

Art. 18 Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo consiliari è costituita dai Capigruppo che rappresentano tutti i Gruppi presenti in Consiglio comunale, compreso il gruppo misto anche se in qualità di "Capogruppo uditore", e si riunisce sotto la presidenza del Presidente del Consiglio comunale. Alla Conferenza

Capigruppo partecipano i due Vicepresidenti del Consiglio comunale e il Consigliere Anziano e il responsabile dell'ufficio del Consiglio comunale con funzioni di segretario.

2. La Conferenza dei Capigruppo è un organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
3. È convocata dal Presidente anche su richiesta di almeno due Consiglieri Capigruppo.
4. I Consiglieri Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.
5. Le proposte della Conferenza dei Capigruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente.
6. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche. Ad esse partecipano solo i Capigruppo o delegati e non altri Consiglieri comunali. Per il funzionamento della Conferenza non necessita un quorum particolare di presenze per renderla valida. Qualora il Presidente ritenga di acquisire il parere della Conferenza dei Capigruppo su particolari argomenti di interesse del Consiglio comunale, potrà richiedere alla Conferenza dei Capigruppo di deliberare nel merito; in tal caso ciascun Capogruppo esprime tanti voti quanti sono i Consiglieri appartenenti al rispettivo gruppo.

CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 19

Commissioni Consiliari permanenti: costituzione, composizione e surroga

1. Il Consiglio comunale all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo istituisce nel proprio seno le Commissioni consiliari permanenti.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono organi interni del Consiglio comunale e corrispondono, di massima, alle aree di intervento dei settori dell'Amministrazione comunale.
3. Le Commissioni consiliari permanenti sono composte secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun Gruppo, assicurando comunque la presenza di tutti i Gruppi in tutte le Commissioni. A tal fine, il numero dei membri e i criteri di assegnazione dei membri stessi vengono stabiliti con deliberazione del Consiglio comunale.
4. Le Commissioni sono presiedute da un proprio componente eletto dalla Commissione stessa nella prima seduta convocata dal Presidente del Consiglio. Dopo l'elezione del Presidente la Commissione prosegue sotto la presidenza dello stesso e procede, con le stesse formalità per l'elezione del Presidente, all'elezione di un vicepresidente.
5. Le Commissioni si avvalgono dell'opera e della partecipazione consultiva di funzionari comunali, tecnici ed esperti anche estranei all'Amministrazione comunale.
6. In caso di dimissioni, decadenza o recesso di un Consigliere dal proprio Gruppo consiliare di appartenenza, questi decade da membro delle commissioni, salvo quanto disposto dall'art. 17.

Art. 20

Commissione consiliare di controllo e garanzia

1. A richiesta di almeno 2/5 dei propri componenti ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio comunale può istituire, per assicurare l'esercizio della funzione di controllo e garanzia, ai sensi dell'art. dell'art. 3, comma 4 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, una Commissione consiliare alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.
2. La Presidenza della Commissione spetta alla minoranza.
3. Oltre al Presidente, la Commissione è composta da tre consiglieri di maggioranza e uno della minoranza. Sono eletti membri coloro che ottengono maggior numero di voti ed a parità di voti la nomina è attribuita a colui che abbia ottenuto la maggiore cifra individuale.
4. La Commissione consiliare di controllo e garanzia esercita le sue funzioni attraverso:
 - a) la verifica periodica dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli Assessori, delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
 - b) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma-elenco

- annuale dei lavori pubblici;
- c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - d) le relazioni ed i referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;
 - e) l'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio comunale.
5. La Commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata.
 6. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'Ufficio del Consiglio comunale
 7. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti previsti dal precedente quarto comma. I dirigenti, i responsabili e l'altro personale addetto agli uffici e servizi sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

Art. 21

Commissione d'indagine

1. A richiesta di almeno 2/5 dei propri componenti ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio comunale può istituire Commissioni consiliari di indagine, ai sensi dell'art. 44, secondo comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. La commissione è composta da tre consiglieri di cui uno di minoranza, eletti dal Consiglio comunale con voto limitato ad uno.
3. Il Consigliere di minoranza funge da Presidente;
4. Per l'espletamento dell'incarico i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali e possono convocare le parti interessate per le audizioni.
5. Concludono l'incarico, nei tempi deliberati dal Consiglio comunale, con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.
6. La Commissione è assistita dal funzionario dell'Ufficio del Consiglio o suo delegato.

Art. 22

Convocazione

1. Le commissioni permanenti sono convocate, dal loro Presidente o dal Vicepresidente nel caso di assenza, impedimento o delega del Presidente, per sua iniziativa o per richiesta sottoscritta da almeno due consiglieri di due Gruppi consiliari. In quest'ultimo caso la riunione deve aver luogo di norma entro trenta giorni da quello in cui perviene la richiesta.
2. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno della seduta è recapitato ai membri delle Commissioni e per conoscenza a tutti Consiglieri comunali e Assessori, sentito i Consiglieri richiedenti per concordare ipotesi giorno e data, almeno tre giorni prima della riunione, a mezzo mail istituzionale o con qualsiasi strumento tecnologico a disposizione. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. La Commissione può essere convocata d'urgenza, o un argomento può essere aggiunto urgentemente all'ordine del giorno, quando ciò risulti giustificato dall'esigenza sull'esame immediato di determinati provvedimenti. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente della Commissione, o da chi ne fa le veci. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 48 ore prima della seduta, a disposizione dei membri della Commissione.
4. Le sedute sono normalmente pubbliche. Sono segrete quando si debbono trattare affari riguardanti persone o quando la particolare delicatezza degli affari all'esame lo renda necessario.
5. Le riunioni delle Commissioni consiliari permanenti sono valide quando sono presenti almeno un terzo dei membri.
6. Al fine di favorire la corretta comprensione e per la discussione dei documenti del Documento Unico

di Programmazione (DUP) e degli schemi di bilancio di previsione, l'apposita commissione consiliare dovrà essere convocata entro 7 giorni dal loro deposito presso la casa comunale.

Art. 23 **Compiti e funzioni**

1. Le Commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio. A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:
 - a) esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni di propria competenza;
 - b) richiedono al Presidente del Consiglio ed al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale di comunicazioni e proposte sulle materie di loro competenza;
 - c) relazionano al Consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società ed altre forme associative comunali;
 - d) approfondiscono, anche di loro iniziativa, formulando proposte di delibera, lo studio sui problemi di interesse generale e specifico della Città e dell'Amministrazione;
2. Le Commissioni debbono visionare il provvedimento, al fine di formulare il proprio parere, entro quindici giorni dalla ricezione degli atti, salvo i casi di comprovata urgenza o di particolare complessità per i quali il Presidente del Consiglio può fissare un termine più breve o più ampio.
3. Delle proposte per le quali i gruppi consiliari si siano espressi favorevolmente ad unanimità, salvo comunicazione della Giunta o relazione dei Presidenti delle Commissioni, il Presidente del Consiglio comunale dà semplice comunicazione e pone in votazione il provvedimento. Il Presidente apre la discussione ove ne venga fatta richiesta da più di 1/5 dei Consiglieri assegnati.

Art. 24 **Partecipazione ai lavori delle Commissioni**

1. I Commissari devono limitare il primo intervento ad un tempo massimo di cinque minuti. Eventuali altri interventi, nel rispetto dei tempi eventualmente notificati in premessa dal Presidente, lasciano la precedenza ai Commissari che non sono ancora intervenuti.
2. I Consiglieri comunali possono partecipare a sedute di Commissioni diverse da quelle a cui appartengono, con possibilità di un solo intervento massimo di 5 minuti per ogni punto all'ordine del giorno; è consentita la sostituzione sull'ambito dello stesso gruppo in caso di impedimento, su delega sottoscritta del Consigliere assente da presentare prima dell'inizio della Commissione.
3. Quando le sedute sono segrete la partecipazione ai lavori delle Commissioni è consentita ai soli membri effettivi.
4. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio e i membri della Giunta possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni.
5. Partecipano ai lavori delle Commissioni consiliari i Presidenti dei Comitati delle Frazioni, o loro delegati, quando vengono posti in trattazione argomenti di carattere generale di interesse per le frazioni.
6. Compete al Presidente di Commissione valutare l'interesse generale per la/le frazione/i dell'argomento in trattazione ai fini dell'applicazione della disposizione di cui al comma precedente.

Art. 25 **Verbali delle sedute**

In caso di impossibilità a registrare la seduta, copia sintetica, dei verbali delle sedute della Commissione, sottoscritta dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, viene depositata presso l'ufficio del Consiglio.

TITOLO II
STATUS DEL CONSIGLIERE COMUNALE
CAPO I - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 26

Consiglieri comunali. Aspettative, permessi retribuiti, licenze

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di disporre del tempo necessario per l'esercizio del mandato elettivo e di conservare il posto di lavoro ai sensi del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti ed i militari di leva, richiamati od in servizio sostitutivo, facenti parte della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni consiliari permanenti comprese quelle di controllo e garanzia, per la pari opportunità e d'indagine nonché delle commissioni comunali previste per legge, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi dei quali fanno parte, per l'effettiva durata della loro partecipazione. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione.

Art. 27

Presidente e Consiglio comunale
Indennità di funzione-gettoni di presenza - Disciplina

1. Al Presidente del Consiglio comunale spetta l'indennità di funzione nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno. L'indennità è dimezzata qualora il Presidente sia lavoratore dipendente e non abbia richiesto di fruire dell'aspettativa non retribuita.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli e commissioni, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno. Tale gettone sarà liquidato nel caso in cui il Consigliere comunale risulti presente per almeno la metà dei punti iscritti nell'ordine del giorno del Consiglio comunale o delle Commissioni consiliari o comunque per un periodo non inferiore ad un'ora per le sedute del Consiglio comunale e trenta minuti per le sedute delle Commissioni consiliari.

Art. 28

Responsabilità personale

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore di provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art.1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20 e successive modifiche.
3. In conformità a quanto stabilito dalle norme di legge precitata, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati.

TITOLO III

NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I - L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 29 **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale spetta al Presidente. Essa può avvenire:
 - a) per determinazione del Presidente;
 - b) entro 20 giorni su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri in carica inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. La convocazione del Consiglio comunale deve essere sottoscritta dal Presidente e trasmessa a mezzo mail istituzionale o con qualsiasi strumento tecnologico a disposizione.
3. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci.

Art. 30 **Seduta ordinaria e seduta straordinaria.**

E' seduta ordinaria quella che tratta il bilancio preventivo o consuntivo nei periodi imposti dalla legge. Straordinaria è ogni altra seduta.

Art. 31 **Termine per il recapito**

1. L'avviso di convocazione, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato con le modalità di cui al precedente art. 29, ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione quando si tratti di sedute ordinarie, e almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione quando si tratti di sedute straordinarie. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. Per il calcolo dei giorni si tiene conto dell'art. 155, commi 1 e 3 del C.P.C.
2. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Presidente dovrà recapitare avviso del rinvio ai Consiglieri, con le modalità di cui al precedente art. 29.
3. Nel caso che, dopo effettuate le consegne 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.
4. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.
5. Sussiste l'obbligo di dare avviso del rinvio, e della conseguente prosecuzione della seduta per trattare solo questi affari aggiunti, ai Consiglieri assenti nel caso di seduta serale è obbligo informare i Consiglieri entro le ore 9 del giorno stesso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 32
Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, senza preventivo esame da parte della Commissione consiliare competente, quando ciò risulti giustificato dall'esigenza sull'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei tempi normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini ed in tutti i casi in cui il Presidente ne ravvisi la necessità. In questi casi l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente art. 31.
2. Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.
3. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso.
4. In caso di rinvio al giorno successivo si osservano le norme stabilite dal precedente art. 31.
5. Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate al quarto e quinto comma del citato art. 31.

CAPO II - L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 33
Contenuto, forma

1. L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare.
2. Per quanto non sia obbligatoria la descrizione particolareggiata dei singoli oggetti, l'ordine del giorno deve indicarli in forma succinta ma con precisione, in modo che ogni Consigliere e i cittadini possano rendersi esatto conto degli argomenti in trattazione senza che possano sorgere dubbi od equivoci.
3. Di norma saranno elencati prima gli argomenti da trattare in seduta pubblica e per ultimi quelli riservati alla seduta segreta.

Art. 34
Argomenti aggiunti

Gli elenchi degli oggetti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti nell'ordine del giorno di una determinata seduta devono essere recapitati nei termini e modi fissati per l'elenco principale.

Se recapitati con procedura d'urgenza (cioè almeno 24 ore prima), ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda.

Art. 35
Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete all'Autorità governativa, al Presidente, al Sindaco quale capo dell'Amministrazione cui è affidato il potere esecutivo del Comune.
2. Il Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio comunale gli argomenti dei quali venga richiesta, in iscritto, la trattazione dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.
3. Hanno potere di iniziativa altresì i singoli Consiglieri comunali ai sensi dell'art. 11, comma 2, lett. a dello Statuto.
4. Uno stesso argomento, anche se simile ovvero analogo, sentita la Conferenza Capigruppo, può essere iscritto all'ordine del giorno dell'assemblea consiliare anche se è già stato affrontato nell'ultimo

semestre oppure sarà da trattare in Consiglio comunale, sia che si tratti di interrogazione o interpellanza oppure di ordine del giorno o mozione.

5. Tali proposte, che devono riguardare materie di competenza del Consiglio comunale, vengono redatte in forma di deliberazioni anche con l'ausilio tecnico del dirigente della ripartizione interessata con tutti i requisiti di legge. La proposta così articolata viene consegnata al Segretario Generale per l'acquisizione dei pareri previsti dalla legge. Viene inviata al protocollo e successivamente spedita al Presidente del Consiglio comunale per l'inclusione all'o.d.g. del Consiglio comunale stesso, nei termini di 30 giorni dal protocollo.

Art. 36

Proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, nel numero previsto dall'art. 55 del vigente Statuto, dalle loro associazioni o dagli organismi che li riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente alla Commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, al Consiglio comunale che adotta le decisioni che rientrano nell'ambito della sua competenza od esprime indirizzi al Sindaco per la valutazione ed i provvedimenti da adottarsi dallo stesso o dalla Giunta.
3. La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti ed illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto con le stesse con il Consiglio comunale avviene secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

TITOLO IV

LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I - LA SEDE

Art. 37

La sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala.
2. Il Presidente può stabilire che la seduta del Consiglio comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene il Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 38

Presidenza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne fa le veci il Vicepresidente vicario e, ove anche questi sia assente o impedito, ne fa le veci il Vicepresidente.
3. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, del Vicepresidente vicario, e del Vicepresidente, ne fa le veci il Consigliere anziano.
4. La prima seduta dopo le elezioni, convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e da tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente. La seduta prosegue poi sotto la presidenza dello stesso.

Art. 39 **Poteri del Presidente**

1. Il Presidente dell'Assemblea consiliare, oltre da quanto previsto dal precedente art. 4, rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito: fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parola, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
2. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi, dallo Statuto e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
3. Il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta per motivi di ordine pubblico, per garantire il corretto svolgimento della seduta o l'osservanza della legge e dei regolamenti. Analogo provvedimento può adottare quando sia il Consiglio a ribellarsi all'autorità del Presidente impedendo il regolare svolgimento della seduta. Sulle premesse circostanze deve redigere apposito verbale da trasmettersi al Prefetto. Una volta dichiarata chiusa la seduta, anche prima che l'ordine del giorno sia stato esaurito, per incidenti sopraggiunti o per altro legittimo motivo, e ritiratosi il Presidente dalla sala, non è dato ai Consiglieri rimasti di continuare validamente la seduta. Chi presiedesse la seduta, dopo il ritiro del Presidente, commetterebbe il reato previsto dall'art. 347 del codice penale. Tuttavia, in caso di evidente arbitrio commesso dal Presidente nel dichiarare in modo illegale lo scioglimento della seduta, è data facoltà ai Consiglieri di denunciare l'illegalità al Prefetto per i provvedimenti del caso.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle commissioni.

CAPO III - LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 40 **Sedute e numero legale**

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
2. Salvo i casi in cui è previsto un quorum particolare, il Consiglio comunale non può deliberare se non sono presenti in aula almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. Eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza congedando i Consiglieri intervenuti.

5. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente.
6. Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente deve disporre la sospensione dopo di che inviterà il Segretario comunale a procedere ad un nuovo appello. 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 legalmente sciolta. Di quanto sopra viene data atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

CAPO IV - LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 41

Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio comunale sono, di regola, pubbliche, salvo quanto previsto nell'articolo successivo. Le persone del pubblico hanno uno spazio riservato per assistere e vige il divieto di entrare nell'area riservata all'emiciclo consiliare durante la seduta.
2. Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debbano trattare questioni concernenti persone.
3. Le nomine che prevedono una votazione si fanno in seduta pubblica ed a voto segreto.

Art. 42

Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino valutazioni sulle qualità o capacità e in tutti quei casi previsti dalla legge.
2. Il Consiglio comunale, su proposta debitamente motivata di qualsiasi Consigliere, a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi, ed eventualmente dandone comunicazione al Prefetto.
3. Durante le sedute segrete possono rimanere in aula, oltre i componenti del Consiglio, il Segretario Generale e il personale dell'ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, nonché componenti di Giunta, solo se coinvolti.

Art. 43

Adunanze aperte

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente, sentita la Giunta Municipale può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri comunali, i rappresentanti delle istituzioni territoriali e di altri Comuni, delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
2. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perchè portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.
3. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri comunali, con esclusione degli altri

presenti.

4. Durante le sedute “aperte” del Consiglio comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO V - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 44

Comportamento dei Consiglieri

1. Il comportamento dei Consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
2. I Consiglieri nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi. 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 dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità di chicchessia. Inoltre, è fatto divieto di esporre cartelli, bande, manifesti, striscioni e similari o avere atteggiamenti oltraggiosi, irrispettosi o plateali.
3. Il Consigliere segue i lavori del Consiglio dal proprio banco e se turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi e in generale nel presente regolamento, il Presidente lo richiama, nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta, decide votando senza ulteriore discussione. Nel caso in cui il Consigliere comunale contesti ulteriormente, il Presidente provvede a farlo allontanare dall'aula, limitatamente all'affare in trattazione ed eventualmente segnalando l'episodio al Prefetto.

Art. 45

Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 44, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. È vietato richiedere di parlare, se non si è prenotato prima l'intervento, dopo che viene dichiarata chiusa la discussione e sono state dichiarate aperte le operazioni di voto.
3. Sono proibite le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista al successivo art. 54. A nessuno e' permesso di interrompere chi sta parlando, salvo il Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
5. Sono ammessi interventi scritti, datati e sottoscritti, da acquisire agli atti del processo verbale.

Art.46 **Tumulti in aula**

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 riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente, segnalando l'episodio al Prefetto.

In questo ultimo caso il Consiglio deve essere riconvocato.

Art. 47 **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 degli agenti di Polizia Locale.
2. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Una parte dell'aula è riservata ai rappresentanti della stampa e alle forze dell'ordine.
3. 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 al precedente comma e, nei casi più gravi, può ordinare l'arresto. Qualora il comportamento del pubblico ostacolo il proseguimento della seduta, il Presidente può sospendere la seduta e 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.
4. Non è consentita, da parte del pubblico, l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
5. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso, effettuare riprese video, audio e fotografie. Sono ammessi solo i funzionari comunali e i relatori invitati la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art. 48 **Video /audio registrazioni e documentazione fotografica dei lavori del Consiglio**

1. I Consigli comunali e le Commissioni consiliari permanenti, escluse le sedute segrete di cui all'art. 42, sono, di norma, registrati e diffusi in streaming nel sito web del Comune di Chioggia in apposite sezioni.
2. La videoregistrazione, la registrazione audio e la documentazione fotografica delle sedute e dei lavori del Consiglio comunale da parte di privati cittadini non possono essere effettuate senza preventiva comunicazione all'ufficio del Presidente del Consiglio comunale.
3. Per ottenere l'autorizzazione tacita va presentata domanda scritta e motivata anche con semplice e-mail all'ufficio del Presidente del Consiglio comunale almeno tre giorni prima della seduta consiliare con oggetto della registrazione o riprese audiovisive o fotografiche.
4. Nell'ipotesi di convocazione del Consiglio comunale con un preavviso inferiore o uguale a tre giorni, le domande di autorizzazione potranno essere proposte motivandole, per iscritto, almeno un'ora prima dell'inizio della seduta consiliare ed il Presidente del Consiglio deciderà in merito prima dell'inizio dei lavori, avendo la possibilità di sentire in privato i Capigruppo consiliari.
5. La violazione della presente disposizione comporta una sanzione pecuniaria di euro 250,00, ai sensi dell'art. 7 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e, nel caso d'insistenza nonostante l'invito a cessare

le riprese, l'espulsione del responsabile dalla sala consiliare.

6. Il Presidente del Consiglio non è tenuto ad informare preventivamente il pubblico e i soggetti in aula dell'esistenza di videocamere ed altri mezzi di comunicazione e diffusione di immagini. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza di quanto previsto dal presente regolamento, di disordini, discussioni, pregiudizio alla dignità delle persone o nocumento della seduta e in tutti quei casi che lo ritenga opportuno, disporre l'interruzione delle riprese o registrazioni, e/o l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art. 49

Ammissione di funzionari in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o 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. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
2. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO VI - GLI SCRUTATORI

Art. 50

Nomina ed attribuzioni

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, nel caso di guasto tecnico all'impianto computerizzato di votazione, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni, sia pubbliche che segrete. La minoranza deve essere sempre rappresentata fra gli scrutatori con un proprio Consigliere.
2. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
3. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, eventualmente assistito dagli scrutatori.
4. Nel caso di scrutinio segreto la presenza e l'assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo tra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
5. Le schede delle votazioni, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
6. Nel verbale deve darsi espressivamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
7. Nelle votazioni palesi l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
8. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.
9. Ogni Consigliere può, altresì, chiedere al Presidente di correggere il risultato nell'apposito stampato di votazione qualora si accorgesse di avere erroneamente premuto il pulsante diverso da quello voluto. Il voto del Consigliere presente in aula che non ha premuto il pulsante, ovvero non ha votato, viene considerato astenuto.

CAPO VII - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 51

Verifica del numero legale

1. L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Generale o da chi per esso, per accertare l'esistenza del numero legale di cui all'art. 40 del presente regolamento.
2. Il Presidente, durante la seduta, non è obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che non sia chiesto da un-Consigliere. La verifica non può più essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.
3. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione della seduta per il tempo necessario, dopo di che inviterà il Segretario comunale a procedere a nuovo appello. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

Art. 52

Comunicazioni - Ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari, il Presidente, il Sindaco o gli Assessori effettuano brevemente al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo. Conclusi i punti all'ordine del giorno, ogni Consigliere, che abbia comunicato i contenuti e ottenuto preventivamente il parere favorevole da parte del Presidente, può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale che non possano essere espletate attraverso la presentazione di una interrogazione, ordine del giorno o altri strumenti democratici. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi, o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.
3. Alle comunicazioni ed alla trattazione ed approvazione di ordini del giorno, mozioni e/o risoluzioni che avvenga subito dopo di esse, è dedicata di norma un'ora per ogni seduta.
4. Tale ordine di trattazione può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere. Sulla proposta è consentito l'intervento contro di un solo Consigliere; dopodiché il Consiglio si pronuncia, seduta stante, e la proposta è accolta se ottiene il voto favorevole di almeno tre quinti dei Consiglieri presenti.
5. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un Consigliere per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima seduta o di una prossima. Sulla proposta di sospensione è consentito l'intervento contro di un solo Consigliere, al massimo di cinque minuti; dopodiché il Consiglio si pronuncia, seduta stante, e la proposta è accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 53

Divieto di deliberare su argomenti estranei all'o.d.g.

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'o.d.g. della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
2. Per le proposte che abbiano come finalità di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale né modifichino norme

di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno previo voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Esse sono presentate in sede di comunicazione e discusse come ultimi punti dell'ordine del giorno o rinviate alla seduta successiva e vengono iscritte nel relativo ordine del giorno. Parimenti non è necessaria la preventiva iscrizione per una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.

Art. 54

Norme per la discussione generale

1. Terminata l'illustrazione, da concludersi di norma entro il limite di tempo di dieci minuti, dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del/dei relatore/i, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.
2. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capogruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte per non più di cinque minuti, salvo i gruppi unipersonali che nel primo intervento non possono parlare più di dieci minuti. Il secondo intervento è previsto solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore. Se tale replica consta di sole precisazioni non è previsto il secondo intervento di controreplica da parte del Consigliere comunale. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta per non più di cinque minuti. Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e comunque non superiore a due minuti.
3. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti concedendo al massimo ulteriori cinque minuti.
4. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di cinque minuti ciascuno e quando il Presidente intenda intervenire nel merito della discussione, in qualità di Consigliere comunale, i suoi interventi devono rispettare in maniera rigorosa le tempistiche dedicate agli interventi dei Consiglieri.
5. Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono brevemente per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

Art. 55

Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Durante la lettura degli emendamenti da parte del proponente non è previsto il dibattito. In caso di assenza del proponente la lettura viene effettuata dal Presidente del Consiglio comunale se vi è la comunicazione scritta dell'assente oppure, in caso contrario, l'emendamento verrà ritirato.
3. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine, si votano gli emendamenti aggiuntivi. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
4. Gli emendamenti necessitano di un parere tecnico di ammissibilità e/o legittimità ai sensi dell'art. 49

del D. Lgs. 267/2000 devono essere sempre presentati per iscritto almeno due giorni prima (giorni festivi esclusi) della seduta consiliare all'Ufficio del Consiglio comunale, il quale provvede ad acquisire detti pareri.

5. L'ufficio del Consiglio comunale provvederà comunque a ricevere anche gli emendamenti presentati oltre i termini di cui al precedente comma nonché quelli presentati in corso di seduta facendosi carico, per quanto possibile, di acquisire i necessari pareri.
6. Non può essere posto in votazione un emendamento se privo dei necessari pareri previsti dalla legge.
7. Qualora nel corso della discussione emergesse la necessità di acquisire un parere di regolarità tecnica o di legittimità questi potranno essere richiesti in costanza di seduta al Dirigente competente se presente in aula. In caso di assenza del Dirigente, o qualora il parere per la sua complessità non possa essere compiutamente reso nell'immediato, il provvedimento in discussione potrà, con espressa votazione, essere rinviato ad altra seduta o definitivamente cassato.
8. Per gli emendamenti presentati almeno due giorni prima della seduta consiliare a fronte di un parere negativo di regolarità tecnica e/o contabile, il Consiglio comunale potrà, con separata votazione, procedere comunque alla discussione dell'emendamento ed eventualmente alla sua approvazione, ai sensi del comma 4 dell'art. 49 D. Lgs. 267/2000. Le controdeduzioni del Consiglio comunale dovranno riguardare sia gli aspetti contabili che tecnici posti all'interno dei pareri negativi, e verranno trascritte nel testo del provvedimento contenente il relativo emendamento.
9. Per gli emendamenti presentati oltre i termini di cui al comma precedente il Consiglio comunale con votazione unica si pronuncerà in via preliminare sulla loro ammissibilità. Non potranno in alcun modo essere posti in votazione emendamenti presentati oltre i termini con parere negativo di regolarità tecnica e/o contabile.
10. Gli emendamenti in materia di bilancio non possono essere presentati seduta stante.

Art. 56

Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto, motivando, che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta, motivata, di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito. Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per iscritto e da non meno di tre Consiglieri. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo per non oltre quattro minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
4. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art. 57

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Il fatto personale sussiste solo se si viene citati.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi, nel tempo massimo di due minuti, ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione.
3. È facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti dalla richiesta di parola “per fatto personale” ma il Presidente del Consiglio comunale può togliere la parola in caso si divaghi dall’argomento.
6. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di segnalarlo al Prefetto.

Art. 58

Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, che ne abbia fatto richiesta, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi. Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art. 54 del regolamento, possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di quattro minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta.
3. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a quattro minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

CAPO VIII - CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 59

Chiusura delle sedute

Qualora la durata della seduta si protragga nell’orario ogni Consigliere ha facoltà di proporre che i lavori non oltrepassino un certo orario. La proposta viene sottoposta a votazione dell’assemblea che, se approvata, tratta l’affare in discussione procedendo alla votazione dello stesso, successivamente il Presidente dichiara terminata l’adunanza precisando che gli argomenti rimasti verranno trattati nella seduta successiva.

CAPO IX - INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

Art. 60

Diritto di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni e interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente, in caso di più sottoscrittori il primo firmatario è sempre il proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi o analoghi, possono essere svolti contemporaneamente. Esse vengono poste all'ordine del giorno del Consiglio.
3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni interpellanze, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta.
4. Nella stesura dell'ordine del giorno del Consiglio comunale gli stessi vengono iscritti in coda alle proposte di deliberazione e non possono essere inserite/i all'ordine del giorno in occasione delle

sessioni ordinarie del Consiglio comunale.

Art. 61

Contenuto della interrogazione e dell'interpellanza

1. L'interrogazione è una domanda fatta all'Amministrazione comunale per sapere se un fatto sia vero, se una data informazione è pervenuta alla Giunta, se essi intendano comunicare al Consiglio documenti che al richiedente occorrono per trattare un argomento; o se essi siano o meno per prendere qualche risoluzione su determinati affari
2. L'interpellanza consiste nel richiedere all'Amministrazione comunale i motivi e gli intendimenti della sua condotta in un determinato affare. È una interrogazione specifica sulla valutazione nei confronti dell'indirizzo amministrativo dell'Amministrazione comunale.
3. Interrogazioni e interpellanze sono presentate per iscritto e non possono dar luogo a discussione, avendo carattere informativo
4. Non saranno prese in considerazione le interrogazioni, le interpellanze, le proposte e le mozioni che fossero concepite in termini sconvenienti e poco rispettosi.
5. Qualora l'interrogante o l'interpellante non si trovi presente alla lettura della sua domanda, e abbia giustificato l'assenza, questa viene rinviata alla seduta successiva.
6. Lo svolgimento delle interrogazioni e interpellanze non potrà occupare, complessivamente, più di un'ora in ogni seduta.
7. Lo svolgimento delle interrogazioni o delle interpellanze seguirà il turno di presentazione e d'iscrizione, ma nel caso in cui il proponente non voglia discuterla per trattarne una successiva, essa viene collocata in coda all'elenco di quelle presenti. Dopo tre rinvii questa viene depennata.
8. All'interno della stessa seduta non potranno essere trattate più di due interrogazioni/interpellanze dello stesso proponente e ogni Consigliere, prima di esporre la seconda interrogazione/interpellanza deve attendere, eventualmente, che tutti gli altri interroganti presenti in aula abbiano avanzato la loro prima interrogazione/interpellanza.
9. L'Amministrazione comunale, se non risponde entro 30 giorni in Consiglio comunale, sentito il proponente, risponde per iscritto al primo firmatario. L'intero iter dell'interrogazione o interpellanza (*presentazione in Consiglio, risposta dell'Amministrazione e replica di soddisfazione o insoddisfazione*) non può durare complessivamente più di dieci minuti.

Art. 62

Gli ordini del giorno e le mozioni

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi sociali di carattere generale.
2. Le mozioni sono proposte concrete, tendenti a provocare un giudizio sulla condotta o azione del Sindaco e della Giunta, od un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un determinato affare come conclusione e conseguenza delle discussioni avvenute.
3. La discussione non dovrà, per ciascun Consigliere, superare cinque minuti, e comunque la durata della discussione non potrà essere superiore ai sessanta minuti, fermo restando che dovrà essere garantito almeno un intervento per ogni gruppo consiliare che ne faccia richiesta.
4. Le mozioni e gli ordini del giorno, presentate sempre per iscritto, si concludono con una votazione.

Art. 63

Le raccomandazioni e le risoluzioni

1. La raccomandazione è un invito che i Consiglieri possono fare all'Amministrazione al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare talune pratiche o perché non si adottino taluni provvedimenti. La raccomandazione è fatta a voce, seduta stante, ma può essere fatta anche con lettera diretta al

Sindaco.

2. La risoluzione è diretta a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio comunale su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione. È limitatamente proposta a non più di due argomenti ad ogni seduta. Vengono presentate per iscritto e votate durante la seduta ed impegnano l'Amministrazione comunale a comportarsi conseguentemente.

Art. 64

Le mozioni d'ordine

La mozione d'ordine è il richiamo verbale, della durata di un minuto, inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere e approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvedere quindi di conseguenza. Non verranno presi in considerazione, e saranno segnalati al Prefetto, gli interventi che non siano mozioni d'ordine o che fossero concepiti in termini sconvenienti, pretestuosi e poco rispettosi.

CAPO X - LE VOTAZIONI

Art. 65

Forme di votazione

1. L'espressione di voto palese si effettua, di norma, mediante il sistema computerizzato di cui è dotata la sala di Consiglio comunale. Il Presidente dà lettura dei nominativi dei consiglieri astenuti e contrari. Sono da considerarsi consiglieri astenuti anche coloro i quali pur essendo presenti in aula non abbiano espresso alcun voto mediante il precitato sistema.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che comporta l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta per iscritto da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
4. 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. 66

Votazione in forma palese

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

Art. 67

Votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" e del "no" e nomina tre scrutatori di cui uno di minoranza.
2. Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono ad alta voce "favorevole", "contrario" o

“astenuato”. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

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

Art. 68

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 passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
 - b) la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
2. Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - a) emendamenti soppressivi;
 - b) emendamenti modificativi;
 - c) emendamenti aggiuntivi;
3. Per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene, dopo che il Consiglio comunale si sia favorevolmente espresso a maggioranza, su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
4. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
5. Quando per schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
6. Ogni proposta comporta distinta votazione tranne il caso di rinvio dei provvedimenti che possono essere votati in maniera cumulativa.
7. 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 dissentano o presentano proposte di modifica o soppressione, ai sensi dell'art. 55. 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, ai sensi dell'art. 55.Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

Art. 69

Votazioni segrete

1. Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede. Nel caso di votazioni a mezzo di scheda, si procede come appresso:
 - a) il Presidente nomina tre scrutatori, due di maggioranza e uno di minoranza e indica la postazione dove il Consigliere si recherà per votare;
 - b) le schede vengono distribuite e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
 - c) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere,

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

d) i nominativi scritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.

2. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti.
3. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei Capogruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
4. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti dal voto. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Art. 70

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.
4. 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.
5. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro del provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli, il numero ed il nome dei Consiglieri contrari ed astenuti.

Art.71

Divieto di intervenire durante le votazioni

Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti, dichiarando "mozione d'ordine", solo brevissimi richiami

alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso. Chiunque disturbi le operazioni di voto, intervenga pretestuosamente, o causi eventuali errori di registrazione del voto, è segnalato al Prefetto.

TITOLO V

LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 72

Approvazione, revoca e modifica delle deliberazioni

1. Le proposte di deliberazione, di norma, vengono esaminate dalle Commissioni permanenti-
2. Il Consiglio comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
3. 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. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.
4. 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 e oggetto del provvedimento revocato o modificato.
5. Quando il Consiglio comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.

Art. 73

Verbali, deposito ed approvazione

1. Il verbale delle deliberazioni è l'atto pubblico con il quale il Segretario Generale documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale e, di norma, è la registrazione della seduta. Il verbale può anche costituire il resoconto di sintesi dell'andamento della seduta consiliare, può riportare brevemente i passaggi principali della discussione e l'esito delle votazioni precisando i Consiglieri favorevoli, contrari e astenuti.
2. Il verbale della discussione svolta in seduta segreta è redatto, custodito ed archiviato separatamente rispetto alle ordinarie deliberazioni.
3. Il verbale delle deliberazioni è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale, viene registrato in ordine cronologico e conservato nell'archivio comunale.
4. Di norma, ma non obbligatoriamente, i verbali delle deliberazioni sono approvati dal Consiglio nella prima seduta successiva alla riunione. L'eventuale approvazione dei verbali relativi a sedute precedenti ha valenza meramente politica, essendo, di norma, atti video/audio registrati.
5. Sui contenuti non può esserci discussione, visto che il verbale, di norma, viene dato per letto, al limite possono essere formulate osservazioni di modifica per iscritto su un'errata trascrizione e/o interpretazione.
6. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, di cui al comma precedente, le stesse vengono lette al Consiglio nella loro stesura definitiva, prima della votazione. Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamento e coordinamenti meramente formali, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario comunale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

Art. 74

Entrata in vigore

Il presente regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, ed entra in

vigore a norma di legge.

Allegato: *Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica del consiglio comunale e delle commissioni consiliari in audio e videoconferenza*

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IN AUDIO E VIDEOCONFERENZA

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento ha lo scopo di acconsentire un regolare svolgimento delle assemblee comunali con programmi informatici da remoto.
2. Con l'approvazione dello stesso, viene disciplinato lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale (in seguito "Consiglio") e delle Commissioni consiliari (in seguito "Commissioni") che si tengono mediante audio e videoconferenza da remoto (in seguito "in modalità telematica").
3. Dette assemblee comunali in modalità telematica possono avvenire in caso di esigenze proprie dell'Amministrazione comunale, ovvero per esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza.

Art. 2 Principi e criteri

1. Il presente Regolamento, di cui all'articolo 38 del Tuel e secondo i criteri all'articolo 73 del D.L. n. 18/2020, è ispirato ai principi di:
 - a. pubblicità: le sedute del Consiglio e Commissioni online sono pubbliche e sono trasmesse in diretta streaming sul portale istituzionale del comune, ad eccezione di quanto già regolamentato e previsto per legge.
 - b. trasparenza: vi deve essere la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione contenuta nell'avviso di convocazione.
 - c. tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

Art. 3 Requisiti tecnici

1. La piattaforma telematica utilizzata per le assemblee deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a. verifica della identità di chi interviene all'assemblea;
 - b. possibilità a tutti di partecipare alla discussione e, in particolare, alla votazione su ogni argomento;
 - c. reciproca e simultanea percezione audiovisiva degli interventi su un piano di parità del dibattito;
 - d. visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
 - e. constatazione e proclamazione dei risultati della votazione e delle posizioni dei consiglieri astenuti e contrari;
 - f. completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
 - g. garanzia della eventuale segretezza delle sedute;
 - h. sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - i. tracciabilità mediante acquisizione e conservazione dei files dei lavori.
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Art. 4 Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere che partecipa in modalità telematica deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale, con video e audio sempre disponibili e tracciabili.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente articolato e ciascun soggetto chiamato a partecipare od ad intervenire alle riunioni in modalità telematiche è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto del proprio account di accesso al sistema telematico (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Art. 5 Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video e appello nominale tramite microfono, 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 se necessario, ovvero in caso di richiesta di verifica del numero legale.
3. Il componente può allontanarsi temporaneamente dalla videocamera, pur rimanendo collegato ma comunicando espressamente tale volontà e indicando la tempistica della momentanea assenza.

Art. 6 Svolgimento delle sedute

1. I lavori delle assemblee sono regolati dal Presidente secondo le prescrizioni del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e le Commissioni consiliari.
2. Non è consentito collegarsi mentre si è in movimento, in auto o in luoghi con altre persone o con rumori di sottofondo che disturbano o in altre situazioni non consone alla dignità della partecipazione alle assemblee. In tutti questi casi, il Presidente sarà tenuto a richiamare il Consigliere a chiudere il collegamento e a ricollegarsi in situazione favorevole al buon svolgimento del Consiglio, oppure in alcuni casi, dopo alcuni richiami, ad interrompere il collegamento con lo stesso.
3. A differenza delle sedute in modalità telematica delle commissioni, quelle del Consiglio si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Presidente del Consiglio comunale e, o il Segretario comunale o i collaboratori degli uffici di supporto agli organi istituzionali, qualora possibile anche il servizio informatico.
4. Il Presidente assume le determinazioni necessarie nei casi di insorgenza di problematiche, anche di natura tecnica, per:
 - a. problemi che rendono impossibile il collegamento da parte di un partecipante, tenendo conto che si potrà dare corso ugualmente all'assemblea e che si giustificherà d'ufficio l'assenza;
 - b. il venir meno nel corso della seduta del numero legale, tenendo conto che si potrà optare per una sospensione dei lavori al massimo di un'ora per consentire il ripristino del numero dei presenti;
 - c. una qualsiasi altra causa che comporti un irregolare svolgimento della seduta assembleare, tenendo conto che potrà esserci una sospensione o un rinvio dell'assemblea;
 - d. la presentazione di atti e documentazioni al di fuori dell'ordine del giorno, tenendo conto che la loro trattazione sarà rinviata nella successiva seduta.

Art. 7 Regolazione degli interventi

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il Presidente invita i Consiglieri ad iscriversi alla discussione, con le modalità indicate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e della Commissioni consiliari e con le modalità previste della modalità telematica.
2. Il Presidente può autorizzare interventi da parte degli assessori, dirigenti e di altri soggetti invitati al

Consiglio in relazione a determinati argomenti.

3. Chi chiede l'attivazione del microfono dovrà continuare ad avere la videocamera attivata e potrà parlare previa ammissione del Presidente, attivando il microfono che deve restare comunque disattivato nel momento in cui sono in corso altri interventi.
4. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

Art. 8 Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente lo pone in votazione e i consiglieri che possono votare devono continuare ad avere attiva la videocamera.
2. Il voto può essere espresso:
 - a. per chiamata nominale, attivando il microfono al Consigliere che esprimerà il proprio voto dichiarandosi "favorevole", "contrario" o "astenuto".
 - b. avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto, ovvero solo l'identità in caso di seduta segreta.
3. Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario generale e dei dipendenti dell'Amministrazione comunale, accerta il voto, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale e proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione da parte di un Consigliere, non determinante per l'esito del voto, può considerarsi l'assenza giustificata del Consigliere e si prosegue con la votazione.
5. Nel caso in cui, durante una votazione, vi è l'impossibilità di votare da parte della maggioranza dei consiglieri presenti, allora la seduta è sospesa d'ufficio per un tempo stabilito dal Presidente. Scaduto il tempo il Presidente può:
 - a. riaprire la votazione, dopo appello di verifica del numero legale, considerando assenti giustificati gli impossibilitati a connettersi.
 - b. rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte dall'assemblea o serva una maggioranza qualificata.
6. In caso di votazione a scrutinio segreto, in caso di adunanza telematica, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.

Art. 9 Sedute delle Commissioni consiliari e Conferenza Capigruppo

1. Le sedute telematiche della Conferenza Capigruppo sono sempre segrete.
2. La partecipazione alle sedute degli organismi del presente articolo può avvenire per tutti i partecipanti con le modalità di cui all'articolo 4 ovvero in forma semplificata, senza obbligo di presenza in sede istituzionale da parte di nessun componente, compreso il presidente.
3. Per tutte le altre formalità si rimanda agli articoli del presente regolamento e del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.

Art. 14 Protezione dei dati personali

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti dell'assemblea comunale e relativi relatori invitati a partecipare.
2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, gli stessi hanno l'obbligo di orientare le telecamere a tale scopo, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato alla loro postazione per la partecipazione telematica.
3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in

modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

Art. 15 Norme finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto, è fatto espresso rinvio al Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.