



**COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO**

*Provincia di Padova*

**REGOLAMENTO**

**PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

**COMUNALE**

*(Approvato con deliberazione consiliare n. 59 del 22/12/2021)*

**INDICE**

**TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Ambito di applicazione
- Art. 3 Interpretazione
- Art. 4 Diffusione

**TITOLO II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 5 Sessioni consiliari
- Art. 6 Avviso di convocazione - termini
- Art. 7 Avviso di convocazione – consegna - modalità
- Art. 8 Ordine del giorno
- Art. 9 Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 10 Deposito degli atti
- Art. 11 Relazione sulle proposte
- Art. 12 Numero legale dei Consiglieri per la validità delle adunanze.  
Esito delle votazioni
- Art. 13 Designazione degli scrutatori
- Art. 14 Registrazione audio e video e diffusione televisiva e/o attraverso web
- Art. 15 Consiglio, conferenza capigruppo e commissioni in videoconferenza
- Art. 16 Sedute di Giunta Comunale in videoconferenza
- Art. 17 Sedute senza la presenza del pubblico
- Art. 18 Adunanza aperte
- Art. 19 Question time dei cittadini
- Art. 20 Sedute di prima convocazione
- Art. 21 Sedute di seconda convocazione
- Art. 22 Presidenza delle sedute
- Art. 23 Funzioni del Presidente rispetto all'assemblea
- Art. 24 Disciplina dei Consiglieri
- Art. 25 Poteri del Presidente rispetto al pubblico
- Art. 26 Disciplina della discussione
- Art. 27 Mozione d'ordine e fatto personale
- Art. 28 Questione pregiudiziale e domanda di sospensione
- Art. 29 Chiusura della discussione
- Art. 30 Votazione delle proposte
- Art. 31 Redazione del processo verbale delle sedute
- Art. 32 Contenuto del verbale
- Art. 33 Interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno
- Art. 34 Interrogazioni
- Art. 35 Interpellanze
- Art. 36 Mozione e ordini del giorno
- Art. 37 Assessore non Consigliere
- Art. 38 Revisore dei Conti - Esperti

**TITOLO III - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

- Art. 39 Diritto d'iniziativa
- Art. 40 Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 41 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 42 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

**TITOLO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Art. 43 Commissioni consiliari permanenti

Art. 44 Conferenza dei Capigruppo

**TITOLO VI - I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 45 Costituzione

Art. 46 Entrata in vigore

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **Art. 1**

##### **Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal D.Lgs. 08.08.2000, n. 267, dallo Statuto comunale e dal presente Regolamento, che attua quanto dispone l'art. 38, comma 2, del D.lgs. medesimo.

#### **Art. 2**

##### **Ambito di applicazione**

1. Il regolamento disciplina l'attività del Consiglio e trova applicazione nei confronti dei Consiglieri Comunali e delle Commissioni Consiliari.
2. Il suo contenuto ha validità giuridica e operatività compatibilmente con le norme di legge e di statuto comunale disciplinanti la materia, le quali costituiscono rispetto ad esso fonte primaria.

#### **Art. 3**

##### **Interpretazione**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente delle norme non ottenga il consenso della maggioranza, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente e decise, senza formalità dallo stesso, udito, qualora lo ritenga necessario, il segretario. Nel caso di decisioni non semplici egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. La medesima procedura di cui ai commi precedenti è adottata nel caso in cui si presentino situazioni non previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
6. L'eventuale interpretazione della norma ha validità per tutta la durata della legislatura.
7. Laddove l'eccezione sollevata si risolva in una richiesta di modifica o aggiunta al presente regolamento, la stessa sarà sottoposta alla commissione per il regolamento del consiglio, di cui all'art. 20 dello Statuto comunale, e si seguirà l'iter ivi previsto.

**Art. 4**

**Diffusione**

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei consiglieri. Copia del regolamento deve essere inviata dal Presidente del Consiglio Comunale a tutti i consiglieri comunali.

**TITOLO II**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 5**

**Sessioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Sono sessioni ordinarie quelle in cui il Consiglio è chiamato a deliberare sul Bilancio di Previsione e sul Rendiconto di gestione. Tutte le altre sedute avvengono in sessione straordinaria.
3. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza per motivi rilevanti ed indilazionabili, assicurando la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno ai Consiglieri Comunali con avviso comunicato comunque almeno 24 ore prima della riunione.

**Art. 6**

**Avviso di convocazione - termini**

1. L'avviso delle riunioni del Consiglio Comunale per le sessioni ordinarie e straordinarie con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri rispettivamente almeno cinque e quattro giorni liberi e interi prima della data fissata per la riunione con contestuale deposito in Segreteria degli atti relativi.
2. In casi di urgenza l'elenco degli oggetti da trattare può essere integrato fino a 24 ore prima della seduta. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata qualora il consigliere interessato partecipi alla riunione del consiglio alla quale era stato invitato.
3. Nei termini di cui al presente articolo sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Il computo dei giorni è fatto non comprendendovi quello della consegna e quello in cui ha luogo la seduta. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

**Art. 7**

**Avviso di convocazione – consegna – modalità**

1. Il Consiglio Comunale viene convocato dal Presidente tramite avviso con l'ordine del giorno, inviato al domicilio dei Consiglieri a mezzo di notifica alla casella di posta elettronica certificata assegnata ad ogni consigliere comunale, secondo le modalità e regole tecniche di cui al D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68.
2. L'invio delle convocazioni alla casella di PEC di ogni consigliere comunale determina il riconoscimento del valore giuridico della stessa al momento della ricezione in Comune della ricevuta del provider di avvenuta consegna. Il messaggio di convocazione inviato e le relative ricevute di accettazione e consegna sono conservate a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. Il consigliere comunale ha l'obbligo di consultare la propria casella PEC garantendone una costante gestione e il periodico svuotamento dei file, onde permettere la corretta funzionalità dell'invio delle convocazioni.

4. In caso di materiale impossibilità di utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica, l'avviso di convocazione dovrà essere consegnato a mano, tramite il messo comunale, al domicilio del Consigliere, secondo le modalità di cui ai commi successivi, o tramite personale comunale incaricato che farà sottoscrivere per ricevuta l'avvenuta consegna
5. Nel caso di notifica mediante messo comunale, lo stesso rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
6. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
7. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a far spedire l'avviso di convocazione direttamente al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
8. L'avviso di convocazione è pubblicato all'albo del Comune nei termini previsti dal precedente art. 6 e fino alla conclusione dei lavori.
9. L'o.d.g. viene altresì tempestivamente pubblicato sul sito Internet del Comune e ne viene data adeguata informazione alla cittadinanza mediante affissione di manifesti nei consueti luoghi.

#### **Art. 8**

##### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli oggetti da trattare è formato dal Presidente del Consiglio Comunale. Hanno diritto d'iniziativa per l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno i consiglieri secondo quanto previsto dal successivo art. 39.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata compresa nell'ordine del giorno.
3. Se il diritto di iniziativa non viene esercitato entro i termini previsti dal comma 3 dell'articolo 39, l'argomento verrà inserito nella seduta consiliare successiva, a meno che non si tratti di una questione urgente; in tal caso il Presidente integra l'elenco degli oggetti già comunicato ai sensi del precedente art. 6 comma 2.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 17, comma 2, del presente regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è inserito ed allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 9**

#### **Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, o su richiesta di un consigliere e, in tal caso, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa dal Presidente o su proposta motivata da parte di un consigliere per essere successivamente proseguita, per ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima seduta. La sospensione non può durare più di dieci minuti.
3. In caso di opposizione, sulla proposta di sospensione da parte di un consigliere decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione.

### **Art. 10**

#### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, secondo le modalità previste dal precedente articolo 6. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. Per la consultazione e l'eventuale estrazione di copia è consentita la visione degli atti presso l'Ufficio Segreteria.
3. Contestualmente all'avviso di convocazione del Consiglio tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere inviati in copia telematica alla casella di posta elettronica certificata assegnata ad ogni consigliere comunale o messi a disposizione con idonei sistemi clouds in rete o sul server comunale. Eventuali file di grosse dimensioni, che impediscano il corretto invio alla PEC o la messa a disposizione in clouds, saranno depositati in forma cartacea presso l'ufficio segreteria.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata ed inviata, entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
5. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

### **Art. 11**

#### **Relazione sulle proposte dell'o.d.g.**

1. Quando si debba trattare una proposta, il Presidente la illustra o la fa illustrare, dopo di che sono ammessi a parlare gli altri consiglieri nell'ordine di richiesta.
2. La relazione introduttiva della discussione non può eccedere i dieci minuti.
3. In casi di particolare rilevanza, previsti al comma 10 del successivo art. 26, il Presidente può elevare la durata della relazione in base alla complessità degli argomenti

### **Art. 12**



**Numero legale dei Consiglieri per la validità delle adunanze. Esito delle votazioni.**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati per legge al Comune, computando a tal fine il Sindaco.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che non può aver luogo nello stesso giorno in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, ad eccezione delle deliberazioni per le quali la legge o lo statuto comunale prevedono per l'approvazione maggioranze speciali di voti validi.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
4. I consiglieri che dichiarano di non partecipare al voto si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza (quorum strutturale)
5. I consiglieri che dichiarano che si astengono dal voto, si computano tra i presenti e i votanti ai fini della validità della deliberazione (quorum funzionale)
6. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle si computano al fine di calcolare il numero di votanti.
7. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
8. In caso di parità di voti favorevoli e contrari la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno, può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
9. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e il numero e nominativo dei voti contrari e gli astenuti alla proposta, nonché i consiglieri che hanno dichiarato di non partecipare al voto. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

**Art. 13**

**Designazione degli scrutatori**

1. Verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente dichiara al Consiglio che la seduta è legalmente valida e designa tre consiglieri alle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio consigliere fra gli scrutatori, qualora siano presenti alla seduta.

**Art. 14**

**Registrazioni audio e video e diffusione televisiva e/o attraverso web.**

1. L'amministrazione Comunale attribuisce alla ripresa audio-video e alla trasmissione su internet tramite pagina web o su rete televisiva delle sole sedute pubbliche del Consiglio

Comunale, la funzione di favorire la trasparenza e la piena conoscenza dell'attività politica amministrativa dell'Ente.

2. Spetta esclusivamente all'Amministrazione comunale l'individuazione di coloro i quali possono eseguire riprese audio-video. È fatto divieto di compiere la suddetta attività a soggetti non autorizzati, ivi compresi ai cittadini presenti alla seduta.

3. Sono ammesse le riprese audio-video e la diffusione televisiva e/o attraverso web esclusivamente delle adunanze pubbliche del Consiglio Comunale.

4. L'aula consiliare dovrà essere provvista di impianto di registrazione audio e i banchi dei consiglieri provvisti di microfono collegato all'impianto medesimo

5. Sono vietate le registrazioni effettuate con mezzi elettronici e/o audiovisivi delle sedute del Consiglio Comunale per finalità diverse da quella documentale istituzionale del Comune e ogni altra attività effettuata da privati di registrazione sotto forma di audio e/o video delle immagini delle sedute medesimi.

6. Nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, è possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del presidente del consiglio comunale.

7. Fermo restando il divieto di ripresa e/o diffusione di dati sensibili e giudiziari ("particolari categorie di dati", ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, in attuazione del regolamento UE 679/2016,) al fine di consentire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità di informazione perseguite ai fini della tutela della privacy, le riprese audio-video in corso di seduta potranno riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio Comunale, gli Assessori e gli altri soggetti che partecipano in veste istituzionale alle sedute del Consiglio Comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono, nel corso della seduta, sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Al fine di consentire la sola ripresa dei suddetti soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari saranno sempre orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sale né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio Comunale. Ai fini del rispetto del presente comma verrà pubblicata specifica informativa Privacy conforma al GDPR nel sito istituzionale del comune.

8. Ai fini della propria attività documentale istituzionale, il Comune può provvedere in proprio alle riprese e alla diffusione delle adunanze del Consiglio, ovvero affidare l'incarico a soggetti terzi che dichiarino di impegnarsi al rigoroso rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, dei principi di imparzialità, obiettività e completezza dell'informazione e, in generale, alle norme di legge e di regolamento che disciplinano la materia.

9. L'organo competente in tema di riprese audio-video dei lavori del Consiglio Comunale è il Presidente del Consiglio. In tale veste egli deve fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di mezzi di registrazione e circa la successiva diffusione delle immagini, disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli informativi. Nel corso della seduta il Presidente assicura il rispetto della disciplina di cui al presente articolo e, in ogni momento, vigila sul corretto trattamento dei dati.

10. Nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, in attuazione del regolamento UE

679/2016, ciascun consigliere, in occasione del proprio intervento, ha il diritto di manifestare al Presidente del Consiglio il proprio dissenso alla ripresa e alla divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari; in quest'ultimo caso l'intervento e/o la dichiarazione del Consigliere dovrà essere registrato senza ripresa identificativa.

11. Nell'eventualità che, pur non sussistendo i presupposti dell'art. 17, comma 2, in materia di seduta segreta, vi siano elementi per ritenere che la video-diffusione dei lavori consiliari sia in contrasto con i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali (specificatamente dati sensibili e giudiziari), il Presidente del Consiglio preventivamente invita il dichiarante ad omettere il riferimento a tali dati e, ove ciò non sia possibile, dispone che la video ripresa sia interrotta. Trova in tal caso applicazione il successivo art. 17, comma 4.

12. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al codice in materia di protezione dei dati personali e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

### Art. 15

#### Consiglio, conferenza dei capigruppo e commissioni in videoconferenza

1. Le sedute istituzionali del Consiglio Comunale e delle riunioni istituzionali preparatorie allo stesso, quali conferenza dei Capigruppo e Commissioni consiliari, possono svolgersi, mediante la modalità telematica della videoconferenza, con la partecipazione a distanza anche di tutti i componenti, compreso il Segretario Generale, gli eventuali Responsabili di Area o esperti in funzione di supporto e il revisore dei conti, con la possibilità di intervenire da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, nel rispetto del metodo collegiale tipico dell'organo elettivo, assicurando l'esercizio delle prerogative dei consiglieri, ivi comprese quelle di emendamento delle proposte di deliberazione, nonché l'applicazione, nei limiti della compatibilità, dello Statuto e del presente regolamento.
2. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio-video compresenti.
3. Il collegamento in videoconferenza, ai fini della validità della seduta, deve essere idoneo a:
  - a) consentire al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale, ognuno per la propria competenza, di accertare con sicurezza l'identità degli amministratori che partecipano ed intervengono in videoconferenza;
  - b) assicurare al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale, ognuno per la propria competenza, di regolare il legittimo e corretto svolgimento dell'adunanza, nonché la possibilità di constatare con chiarezza i voti espressi e proclamare i risultati delle votazioni;
  - c) consentire al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale, ognuno per la propria competenza, di percepire appieno quanto accade e viene deliberato nel corso della seduta del Consiglio comunale;
  - d) consentire a tutti i componenti di partecipare alla discussione, presentare eventuali emendamenti alle proposte e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
  - e) assicurare la piena conformità delle attività del Consiglio comunale e delle riunioni istituzionali preparatorie allo stesso, quali conferenza dei Capigruppo e Commissioni

consiliari al presente regolamento, nei limiti della compatibilità con la modalità telematica prescelta.

4. Il Presidente del Consiglio, ovvero chi presiede la seduta, garantisce, di norma, la propria presenza fisica presso la sede comunale.
5. La modalità di convocazione in videoconferenza va indicata nell'avviso di convocazione.
6. Al momento della convocazione della seduta in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente, le indicazioni per le modalità di accesso alla piattaforma informatica individuata per il collegamento in videoconferenza. A tal fine ogni componente dell'organo consiliare dovrà, prima della seduta, comunicare formalmente idoneo contatto informatico da utilizzare.
7. La seduta in videoconferenza è valida anche se eventualmente presieduta da sedi diverse dalla sede comunale, con la possibilità, ove sussistano impedimenti alla presenza fisica, che tutti i consiglieri, il Presidente del Consiglio, il Segretario Generale e gli eventuali Responsabili di Area o esperti in funzione di supporto, siano collegati in videoconferenza, senza, quindi, alcun componente presso la sede comunale. Pertanto, in tal caso, la sede è virtuale e tale specificazione va indicata nell'avviso di convocazione.
8. In ogni caso la seduta si considera svolta nel luogo ove si trova il Presidente dell'assemblea, ovvero chi lo sostituisce in tale funzione.
9. La presenza dei consiglieri alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, ovvero in modalità attiva e contemporanea di video e audio.
10. La pubblicità della seduta, qualora non possa avvenire la diretta streaming, sarà garantita mediante la pubblicazione in tempi differiti, sul portale medesimo, della ripresa integrale dei lavori. In caso di diretta streaming o di pubblicazione in tempi differiti della seduta si applica l'art. 14 del presente regolamento. La pubblicità della seduta è, altresì, assicurata, mediante l'indicazione nel manifesto pubblico di convocazione, della possibilità per i cittadini di collegarsi al link della seduta, fermo restando il divieto di partecipazione attiva.
11. Per il computo del numero legale – quorum strutturale - si considerano presenti i componenti il consiglio collegati in videoconferenza, oltre a quelli in presenza.
12. La presenza dei componenti del Consiglio è accertata dal Presidente del Consiglio, assistito dal Segretario Generale, mediante appello nominale dei consiglieri che consente la verifica degli accessi dai quali risultano collegati in videoconferenza, e la visione degli stessi dinanzi al proprio dispositivo di collegamento al fine di identificare con certezza audio-visiva i partecipanti alla riunione.
13. Durante la seduta viene accertata, con la suddetta modalità, la continuità della connessione e, quindi della presenza dei consiglieri.
14. La presenza assicurata in tali modalità è valida ai fini della percezione del gettone di presenza, nonché dell'eventuale attestazione delle modalità di espletamento del mandato per la fruizione dei permessi per assentarsi dal lavoro.
15. Alla seduta in videoconferenza possono partecipare, con funzione di supporto rispetto alle proposte all'ordine del giorno, i Responsabili di Area, i loro collaboratori e il Revisori dei Conti, nei termini di cui al regolamento del consiglio ed allo statuto.
16. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Presidente del Consiglio, assistito dal Segretario Generale, ha provveduto all'appello nominale dei presenti, attuato tramite verifica degli stessi dinanzi al proprio dispositivo di collegamento, nell'ora della convocazione, con certezza audio-visiva dei consiglieri partecipanti alla seduta.
17. Del risultato di detto appello viene dato espressamente atto a verbale di ciascun provvedimento adottato nella seduta in modalità di videoconferenza.

18. La seduta, dopo l'appello nominale, è dichiarata dal Presidente del Consiglio valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal presente regolamento consiliare, dallo statuto e dalla legge.
19. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente del Consiglio dell'ora di chiusura.
20. La documentazione degli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute viene messa a disposizione dei Consiglieri comunali secondo le ordinarie modalità previste dal presente regolamento.
21. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente del Consiglio, esponendo ai tutti i presenti in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi.
22. Qualora un Consigliere intenda chiedere la parola al Presidente del Consiglio, prenota l'intervento dandone comunicazione, preferibilmente, in forma scritta, tramite gli strumenti (chat) messi a disposizione dal sistema operativo di videoconferenza.
23. Il Presidente del Consiglio, dopo aver dichiarata aperta l'iscrizione, accorda la parola tenendo conto delle prenotazioni effettuate.
24. La votazione avviene per appello nominale dei ~~sei~~ consiglieri, oltre a quelli in presenza, collegati in videoconferenza e voto palese mediante espressa dichiarazione in forma audio-video da parte di ciascun consigliere. H/B
25. Le modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, di cui alle presenti disposizioni, non si applicano nel caso in cui sia richiesta votazione segreta, per mezzo di schede, ai sensi dell'art. 29, comma 2, del presente regolamento.
26. Al termine di ciascuna votazione il Presidente del Consiglio ne dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori.
27. Nel caso di presentazione di emendamenti si applica l'art. 39 del presente regolamento.
28. Salvo che al momento in cui il Presidente conferisca la parola, al fine di consentire l'ordinato svolgimento dei lavori, durante ogni riunione, i Consiglieri e gli Uffici che prestano attività di supporto assicurano che il proprio microfono sia disattivato.
29. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui al comma precedente, il Presidente del Consiglio, dopo aver richiamato coloro che se ne rendono autori, può disporre la disattivazione del microfono.
30. Ciascun Consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare alle riunioni telematiche è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema operativo di videoconferenza (piattaforma).
31. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello nominale e secondo le modalità sopra indicate.
32. Per la redazione dei verbali delle sedute in videoconferenza si applica l'art. 31 del presente regolamento.
33. Per le sedute relative alla Conferenza dei Capigruppo e alle Commissioni consiliari, le precedenti prescrizioni e regole si applicano per quanto compatibili tenuto conto della specificità delle stesse.

#### Art. 16

##### Sedute della Giunta Comunale in videoconferenza

1. La Giunta Comunale è convocata, normalmente mediante comunicazione telefonica, dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno dei lavori, il giorno e l'ora della seduta ed è presieduta dallo stesso.

2. La Giunta Comunale è convocata normalmente in presenza fisica presso la Sede Comunale.
3. La Giunta Comunale può svolgere le proprie sedute, avvalendosi della videoconferenza, con la partecipazione a distanza anche di tutti i componenti, ove sussistano impedimenti alla presenza fisica, compreso il Segretario, gli eventuali Responsabili di Area o esperti in funzione di supporto, con la possibilità di intervenire da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, nel rispetto del metodo collegiale tipico della Giunta Comunale, assicurando l'esercizio delle prerogative degli assessori.
4. Nel caso di svolgimento della seduta in videoconferenza, Il Sindaco la convoca, a mezzo piattaforma telematica, fissando l'ordine del giorno, l'ora e il giorno della seduta.
5. Al momento della convocazione della seduta in videoconferenza, il Sindaco fornisce agli assessori le indicazioni per le modalità di accesso alla piattaforma informatica individuata per il collegamento in videoconferenza.
6. Il collegamento in videoconferenza, ai fini della validità della seduta, deve essere idoneo a garantire la segretezza della seduta, l'identificazione facciale e vocale degli assessori, la visione delle proposte, la partecipazione alla discussione e alla loro votazione simultanea per appello nominale. Ai fini del computo degli assessori presenti per la validità della seduta, il Segretario verifica, al momento dell'apertura della stessa, il collegamento degli stessi alla videoconferenza, con riconoscimento facciale e vocale, e la continuità del collegamento per la durata della seduta.
7. Al fine di consentire, in ogni caso, la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti gli assessori, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. cloud) o tramite fax.
8. Il Sindaco, ovvero chi presiede la seduta (Vice Sindaco), garantisce, di norma, la propria presenza fisica presso la sede comunale.
9. All'inizio di ogni seduta, le parti collegate da remoto dichiarano che non sono in atto collegamenti con soggetti non legittimati e che non sono presenti soggetti non legittimati nei luoghi da cui sono in collegamento con la stanza virtuale della Giunta.
10. In ogni caso la seduta si considera svolta nel luogo ove si trova il Sindaco.
11. I verbali delle sedute sono redatti dal Segretario su supporto cartaceo o informatico firmati analogicamente o digitalmente dal Sindaco e dal Segretario.
12. Nei verbali si dà atto della modalità telematica di seduta e dei nominativi dei partecipanti in videoconferenza.

#### **Art. 17**

##### **Sedute senza la presenza del pubblico**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata dei consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa

dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio il Segretario Comunale.

#### **Art. 18**

##### **Adunanza aperte**

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi Gruppo di cui all'art. 44, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi diversi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali movimenti politici interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

#### **Art. 19**

##### **Questione Time dei cittadini**

1. Il "Question Time" ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini e di consentire a chi amministra di conoscere la posizione, le istanze, le critiche ed i suggerimenti provenienti dalla cittadinanza. Rappresenta, ai sensi della legge 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni", una delle possibili attività di comunicazione ed informazione all'esterno degli enti pubblici, nonché uno strumento a disposizione del cittadino per partecipare alla vita politica ed amministrativa del Paese.
2. Il "Question Time" può essere utilizzato da tutti i cittadini che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, residenti nel Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco, coloro che svolgono attività commerciale e/o imprenditoriale nel territorio comunale, associazioni, comitati e soggetti collettivi in genere iscritti all'Albo delle Associazioni Comunali, fatta eccezione per i consiglieri comunali i quali utilizzano invece gli strumenti di partecipazione messi a loro disposizione dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
3. I cittadini, le associazioni, comitati o soggetti collettivi possono formulare interrogazioni su qualsiasi argomento che abbia attinenza con la pubblica utilità, non inerente a fatti o questioni di interesse privato e/o personale, fatta eccezione per: a) materie e casi trattati dalla magistratura o per cui sia comunque sospeso un giudizio da parte dell'autorità giudiziaria; b) argomenti che coinvolgano categorie particolari di dati personali, ai sensi del GDPR; c) in generale nei casi in cui sono formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, per i quali il presente regolamento prevede la trattazione in Consiglio Comunale senza la presenza del pubblico.
4. Ogni cittadino, comitato, associazione o soggetto collettivo, può depositare una sola interrogazione per sessione. Non sono ammesse interrogazioni su argomenti già trattati nei tre mesi precedenti salvo i casi di aggiornamento e/o modifiche sostanziali. Le domande

possono essere rivolte al Sindaco, ai componenti della Giunta Comunale e ai Consiglieri con delega, i quali hanno l'obbligo di rispondere, secondo le proprie competenze, entro i limiti e nei modi stabiliti dal presente articolo. Le richieste che non specificano il destinatario, si intendono indirizzate al Sindaco, che potrà delegare alla risposta un componente della Giunta Comunale o un consigliere con delega, secondo le proprie competenze.

5. Le domande dovranno essere presentate presso il protocollo del Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco sino al settimo giorno precedente il giorno di convocazione del Consiglio Comunale, mediante la compilazione di un modulo prestampato (allegato A scaricabile dal sito web del Comune), indicando tra l'altro le proprie generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, numero telefonico e/o indirizzo e-mail ed eventuale associazione o comitato o soggetto collettivo rappresentato). Al modulo prestampato potranno anche essere allegati documenti a supporto delle argomentazioni trattate. La richiesta potrà essere inviata anche all'indirizzo di posta elettronica [info@santangelopiove.net](mailto:info@santangelopiove.net) per la quale si riceverà di ritorno avviso di ricevimento con il numero di protocollo assegnato. Le interrogazioni che verranno presentate dopo il termine indicato saranno discusse nell'adunanza consiliare successiva.

6. In ogni seduta di "Question Time" saranno trattate tre interrogazioni. Qualora pervengano un numero superiore di istanze, si procederà a trattarle nella prima seduta utile successiva. Non saranno ritenute valide le interrogazioni presentate durante lo svolgimento della seduta. Il Sindaco, o in caso di giustificato impedimento, chi ne fa le veci, riceve e valuta le domande presentate dai cittadini, sulla base dei criteri di cui ai commi precedenti, elaborando specifica motivazione scritta per quelle escluse dalla trattazione, comprese le domande che trattino di fatti privati o personali. Le istanze ammesse vengono prese in carico dal Sindaco che provvederà eventualmente ad inoltrarle anche agli assessori o consiglieri con delega interrogati. Le risposte dovranno essere date nella prima seduta utile seguendo l'ordine cronologico di presentazione.

7. La seduta di "Question Time" è convocata di regola per i 30 minuti antecedenti l'orario di adunanza del Consiglio Comunale. Solo nei casi in cui la trattazione degli argomenti possa prevedere tempi più lunghi di quelli previsti o in caso di numero di domande elevato, la seduta potrà essere convocata in giorno diverso da quello di adunanza del Consiglio Comunale dandone comunicazione almeno cinque giorni prima ai consiglieri e alla cittadinanza attraverso gli strumenti di pubblicità di convocazione del Consiglio Comunale ed in generale di pubblicità dell'ente (affissione di locandine, sito web...)

8. Il Sindaco, valutata l'ammissibilità dell'interrogazione, provvede, contestualmente alla convocazione del Consiglio Comunale, o almeno cinque giorni prima della seduta di "Question Time", ad invitare i cittadini o gli istituti che hanno promosso i quesiti da trattare a partecipare alla seduta per presentare l'interrogazione. L'elenco dei quesiti verrà pubblicato sul sito web del Comune, unitamente all'ordine del giorno della seduta consiliare.

9. Le sedute di "Question Time" si tengono nell'Aula Consiliare, prima della seduta del Consiglio Comunale. Ogni quesito verrà trattato con un tempo massimo di 10 minuti, così suddivisi:

4 minuti all'interrogante per esporre la domanda;

4 minuti all'interrogato per rispondere;

2 minuti all'interrogante per esprimere la propria soddisfazione o insoddisfazione;

10. Non è prevista la delega per il cittadino interrogante. In caso di assenza del cittadino interrogante, l'interrogazione viene rinviata alla seduta successiva. La seduta di "Question Time" è aperta al pubblico. I cittadini interroganti occupano lo spazio all'interno dell'aula



riservato ai Consiglieri Comunali, mentre il pubblico segue il dibattito nell'apposita area dedicata dell'Aula Consiliare. La seduta di "Questione Time" è presieduta dal Sindaco o, in caso di giustificato impedimento, da chi ne fa le veci. Qualora venga ritenuta necessaria la verbalizzazione della seduta, si richiederà la presenza del Segretario comunale che assumerà esclusivamente le funzioni di segretario verbalizzante.

#### **Art. 20**

##### **Sedute di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non viene raggiunto il numero minimo dei consiglieri stabilito dal precedente art. 12. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale, ed i cui risultati sono annotati a verbale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
2. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario Comunale che avverte il Presidente della eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri e se, ripetuto l'appello, risconta ancora la mancanza del numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti. La riunione viene dichiarata deserta, per gli argomenti ancora da discutere se, trascorso il tempo della sospensione temporanea, manca ancora il numero legale.
3. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

#### **Art. 21**

##### **Sedute di seconda convocazione**

1. È seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.
2. Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi nei termini e nei modi indicati nell'art. 6 del presente regolamento.
3. Quando però l'avviso per la seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che rendasi necessaria, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla precedente, almeno ventiquattro ore prima.
4. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.
5. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure in seduta che segue ad altra volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

#### **Art. 22**

##### **Presidenza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco. In caso di sua assenza queste sono presiedute dal Vice Sindaco se consigliere. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, ne fa le veci il consigliere più anziano. Si considera anziano il Consigliere che, in occasione delle elezioni, ha ottenuto la maggiore cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 dell'art. 73 del D.Lgs. n. 267/00.

#### **Art. 23**

##### **Funzioni del Presidente rispetto all'assemblea**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo secondo la legge e lo statuto.
2. Egli:
  - a) dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute e ne dirige i lavori;
  - b) concede ai consiglieri la facoltà di parlare e la toglie secondo le norme del presente regolamento;
  - c) precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
  - d) apre la fase della votazione e ne proclama l'esito;
  - e) mantiene l'ordine e regola il funzionamento del Consiglio osservando e facendo osservare le norme di legge ed il presente regolamento sia da parte dei consiglieri che da parte del pubblico.
3. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei diritti dei consiglieri.

#### **Art. 24**

##### **Disciplina dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, fermo restando l'osservanza dei limiti stabiliti dalle norme penali.
3. Se un consigliere turba l'ordine o lede l'onorabilità di qualcuno il Presidente lo richiama.
4. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
5. Se il consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente gli interdice la parola sino alla conclusione dell'argomento in discussione.
6. Nella ipotesi che il consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta, allontanandolo dall'aula.

#### **Art. 25**

##### **Poteri del Presidente rispetto al pubblico**

1. Spettano al Presidente i poteri di ordine della parte dell'aula riservata al pubblico. Egli li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza delle forze dell'ordine.
2. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico debbono restare in silenzio, astenersi da qualunque segno d'approvazione o di disapprovazione e mantenere un contegno corretto.
3. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni nonché l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
4. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nei commi precedenti. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta.
5. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui ai commi precedenti o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula ai sensi di legge.

#### **Art. 26**

##### **Disciplina della discussione**

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati da dove, rivolti al presidente ed al Consiglio, effettuano i loro interventi.
2. I consiglieri che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, prima che sia dichiarata conclusa la discussione, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande.
3. Gli interventi nella discussione sono contenuti nel tempo di 8 (otto) minuti.
4. In occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza, previsti al successivo comma 10, il Presidente, deve consentire che tale limite venga elevato per un tempo adeguato per l'approfondimento del tema specifico.
5. Ogni consigliere può parlare di norma due volte sullo stesso argomento tranne che per dichiarazioni di voto o fatto personale.
6. Il discorso deve riguardare unicamente le materie in esame. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere.
7. Se il Presidente ha richiamato due volte il consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, può interdirlgli la parola in quella discussione.
8. Gli interventi per dichiarazioni di voto non possono in alcun caso eccedere la durata di cinque minuti.
9. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente li deve interdire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
10. Le discussioni di particolare rilevanza di cui al comma 4 sono in via esemplificativa: programmi di opere pubbliche, DUP, bilanci, rendiconti, salvaguardia degli equilibri di bilancio, piani regolatori generali e loro varianti, progetti di grandi infrastrutture, regolamenti.

#### **Art. 27**

##### **Mozione d'ordine e Fatto personale**

1. La mozione d'ordine consiste:

- a) nel richiamo verbale volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la legge, lo Statuto ed il presente regolamento;
  - b) in una proposta relativa all'organizzazione dei lavori.
2. Nella discussione delle mozioni d'ordine, dopo il relatore, ha la parola un oratore per ogni gruppo consiliare nei limiti di otto (8) minuti ciascuno.
  3. Sulla mozione d'ordine decide il Consiglio, seduta stante, con voto palese e senza discussione.
  4. Il Consigliere può chiedere la parola per fatto personale quando ritenga di essere stato lesa nella propria onorabilità da altro consigliere ovvero quando ritenga che altro membro del consiglio gli abbia attribuito opinioni non espresse o contrarie a quelle manifestate, ovvero comportamenti non tenuti.
  5. L'intervento per fatto personale è volto a replicare alle affermazioni nelle quali il consigliere è stato citato.
  6. Il Presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola nel limite di (8) minuti.
  7. In caso di diniego, se il consigliere insiste, decide il Consiglio, seduta stante, con voto palese e senza discussione.

#### **Art. 28**

##### **Questione pregiudiziale e domanda di sospensione**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non venga posto in votazione precisandone i motivi e proponendone il ritiro. È questione sospensiva quella con cui si propone, con motivazione, il rinvio dell'oggetto iscritto all'ordine del giorno.
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte prima che abbia inizio la trattazione degli oggetti cui si riferiscono.
3. Il Presidente apre subito la discussione sulla questione suscitata e il consiglio decide per alzata di mano dopo l'intervento di un oratore per ciascun gruppo consiliare nei limiti di otto (8) minuti ciascuno.

#### **Art. 29**

##### **Chiusura della discussione**

1. Quando sull'argomento in discussione non vi siano altri consiglieri iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. A chiusura della discussione è data facoltà di parlare al Sindaco, ovvero all'assessore competente o, nel caso di proposte e di mozioni, al consigliere proponente, con un intervento di otto (8) minuti.

#### **Art. 30**

##### **Votazione delle proposte**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Le votazioni in forma segreta hanno carattere eccezionale e sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento della valutazione delle qualità e dei

comportamenti delle persone. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
4. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza o della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Su ogni argomento di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - a. le votazioni sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi
  - c. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### **Art. 31**

#### **Redazione del processo verbale delle sedute**

1. Di ogni seduta del Consiglio Comunale vengono redatti i verbali deliberativi.
2. Il provvedimento deliberativo è l'atto pubblico che documenta la formale volontà espressa attraverso le decisioni adottate dal Consiglio Comunale. Tale provvedimento riporta il testo integrale della proposta di deliberazione, così come approvata, specifica il numero di voti favorevoli, contrari ed astenuti, riporta i nominativi dei contrari e degli astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto, rinviando, per quanto attiene al contenuto della discussione, al verbale redatto secondo le modalità di cui al comma successivo.
3. Il verbale di seduta, di norma, è costituito dalla registrazione audio e/o video in forma di rappresentazione informatica digitale sottoscritta con firma digitale dal Segretario o da colui

che ne fa le le veci. Lo stesso non è soggetto ad approvazione da parte del Consiglio Comunale. Prima della convocazione del successivo consiglio Comunale copia della registrazione sarà trasmessa ai consiglieri tramite PEC o resa disponibile on line tramite pubblicazione nel sito istituzionale.

4. Quando, per qualsiasi causa, non sia possibile la registrazione, il verbale è costituito da un testo, redatto successivamente alla seduta a cui si riferisce, in formato cartaceo, dal Segretario generale che sarà sottoposto ad approvazione nella seduta immediatamente successiva e depositato a disposizione dei Consiglieri nei termini di cui al precedente art. 6.

5. Il supporto originale della registrazione viene archiviato con garanzia di immutabilità a cura dell'ufficio segreteria, con gli accorgimenti tecnici necessari per ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, non consentito o non conforme alle finalità di raccolta.

6. Per la trattazione di argomenti in seduta segreta, l'impianto di videoregistrazione viene disattivato e il verbale è redatto con le modalità stabilite nel comma 4.

7. Alle deliberazioni è dato un numero progressivo che si rinnova annualmente.

### **Art. 32**

#### **Contenuto del verbale**

1. Il processo verbale è l'attestazione dei fatti avvenuti e delle dichiarazioni rese dai consiglieri alla presenza del Segretario verbalizzante; con esso si dà atto del senso in cui si è manifestata la volontà del Consiglio con la maggioranza prescritta e si determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni.
2. Il processo verbale deve:
  - a. indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
  - b. riportare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
  - c. indicare il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta, precisando il nome dei contrari e degli astenuti e di coloro che si sono allontanati dall'aula;
  - d. far constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita.
3. Le dichiarazioni e gli interventi dei consiglieri, nel caso di redazione in forma cartacea, sono riportati in sunto.
4. I consiglieri, che nel corso della seduta abbiano presentato al segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che il testo stesso sia riportato integralmente nel verbale o allegato allo stesso a costituire parte integrante e sostanziale.
5. Nel verbale delle sedute segrete si deve tutelare l'esigenza della riservatezza.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

**Art. 33**

**Interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno**

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività ispettiva hanno diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno al Sindaco o agli Assessori delegati su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune, le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo nonché la vita della popolazione.
2. Le interpellanze, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno per poter essere discusse in Consiglio Comunale devono obbligatoriamente essere iscritte all'ordine del giorno dello stesso.
3. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, per essere iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, devono essere presentate almeno dieci giorni prima della data della seduta del prossimo Consiglio e comunque prima di 24 ore dalla seduta, con conseguente integrazione dell'ordine del giorno, ai sensi dell'art. 6, comma 2. In caso contrario l'interpellanza, l'interrogazione, la mozione o l'ordine del giorno andranno discusse nella seduta consiliare successiva.
4. Il consigliere interpellante o interrogante deve chiedere espressamente al momento della presentazione dell'interpellanza o interrogazione se desidera ottenere risposta scritta o orale e, in questo ultimo caso, che la risposta orale sia inclusa nell'ordine del giorno per poter essere trattata in Consiglio Comunale, nel rispetto dei termini previsti dal precedente comma 3.
5. Quando il consigliere richiede risposta scritta il Sindaco o l'Assessore interessato devono dare risposta per iscritto alle interpellanze e interrogazioni entro il termine di trenta giorni dalla data di presentazione e le stesse non vengono iscritte all'ordine del giorno.
6. In caso di assenza dell'interpellante o dell'interrogante la trattazione viene rinviata alla seduta successiva e s'intendono decadute nel caso di assenza dello stesso interpellante o interrogante per due sedute consecutive.
7. Il computo dei giorni, di cui al precedente 3<sup>a</sup> comma, è fatto non comprendendovi quello in cui ha luogo la prossima seduta consiliare.
8. Il tempo per affrontare le interpellanze, le interrogazioni e le mozioni non può superare complessivamente i quarantacinque minuti.

**Art. 34**

**Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere:
  - a) se qualche fatto sia vero;
  - b) se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione, e se del caso sia esatta, risultino adottati o siano per adottarsi provvedimenti in proposito;
  - c) se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività del Comune.
2. La risposta orale alle interrogazioni avviene seguendo l'ordine di presentazione salvo

che il Presidente disponga diversamente.

3. Le interrogazioni devono essere iscritte all'ordine del giorno per poter essere discusse in Consiglio.
4. La risposta ad una singola interrogazione non può eccedere la durata di (5) cinque minuti. Il consigliere interrogante può replicare per dichiarare se sia soddisfatto o no.
5. La durata dell'intervento di replica non può eccedere la durata di (5) cinque minuti. Dopo la replica, il Presidente o l'assessore possono prendere la parola per un intervento che non ecceda la durata di cinque minuti.
6. Qualora la risposta richieda un'istruttoria particolarmente complessa o nel caso di esaurimento del tempo disponibile per la trattazione delle interrogazioni è data facoltà al Sindaco di differire la trattazione motivandone le ragioni.
7. Nessun consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e della replica.
8. Per l'interrogazione valgono le disposizioni, per quanto applicabili, contenute nel precedente articolo 33.

#### **Art. 35**

##### **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda formulata per iscritto circa i motivi di iniziativa della giunta ovvero circa gli intendimenti della stessa su questioni inerenti alle funzioni del Comune.
2. La interpellanza può essere presentata o da un capo gruppo o da almeno due consiglieri.
3. La risposta orale alle interpellanze avviene seguendo l'ordine di presentazione, salvo che il Presidente disponga diversamente.
4. Le interpellanze devono essere iscritte all'ordine del giorno per poter essere discusse in Consiglio.
5. Anche nel caso in cui l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri solo uno dei firmatari ha facoltà di illustrarla con un intervento la cui durata non può eccedere la durata di (5) cinque minuti.
6. La risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato sulla interpellanza non può eccedere la durata di (5) cinque minuti.
7. Dopo la replica, il Sindaco o l'assessore prenderà la parola per un intervento, la cui durata non può eccedere i (5) cinque minuti.
8. Il Presidente può a sua discrezione disporre che interrogazioni e interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.
9. I consiglieri possono intervenire sull'argomento oggetto della interpellanza; gli interventi avranno la durata massima di (5) cinque minuti.
10. Per l'interpellanza valgono le disposizioni, per quanto applicabili, contenute nel precedente articolo 33.

#### **Art. 36**

##### **Mozioni e ordini del giorno**



1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge o dallo statuto riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti, od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. L'ordine del giorno è un atto di indirizzo, non vincolante, che un organo collegiale adotta con votazione e consiste in un documento diretto a porre l'attenzione su un certo argomento sia di carattere generale che locale, da parte del consiglio comunale.
3. La mozione e gli ordini del giorno deve essere presentata per iscritto al Protocollo Generale. Il Presidente del Consiglio Comunale provvederà ad iscriverla all'ordine del giorno rispettando i termini previsti dall'articolo 33. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione o l'ordine del giorno è illustrata da uno di essi.
4. Al testo delle mozioni e degli ordini del giorno sottoposti alla decisione dell'assemblea possono essere apportati emendamenti come previsto dall'art. 26, comma 5 b. La mozione e l'ordine del giorno possono concludersi con una o più risoluzioni approvate dal Consiglio comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
5. Gli interventi dei consiglieri sulle mozioni e sugli ordini del giorno non possono eccedere la durata di cinque minuti. I presentatori di una mozione o di un ordine del giorno possono sempre ritirarla. È facoltà del Presidente, sentiti i firmatari, di far svolgere contemporaneamente interpellanze, mozioni e ordini del giorno di argomenti identici o analoghi.
6. Nel caso in cui la mozione o l'ordine del giorno riguardi un punto dell'o.d.g. posto in discussione nella seduta del Consiglio Comunale, la mozione o l'ordine del giorno va votata prima della votazione conclusiva relativa all'argomento.

#### **Art. 37**

##### **Assessore non Consigliere**

1. Alle sedute partecipa, con funzioni di relatore e diritto di intervento ma senza diritto di voto, l'eventuale assessore non facente parte del consiglio; la sua presenza non si computa ai fini della validità della seduta. Per i suoi interventi trovano applicazione i limiti temporali previsti per i consiglieri del presente regolamento. Ad eccezione del diritto di voto, l'assessore non consigliere è equiparato a tutti gli effetti ai consiglieri nell'esercizio di tutte le facoltà stabilite dalle leggi.

#### **Art. 38**

##### **Revisore dei Conti - Esperti**

1. Conformemente a quanto previsto dal TUEL 267/2000 possono partecipare alle sedute consiliari il revisore dei conti, esperti e tecnici per relazioni su argomenti di loro

competenza.

**TITOLO III**  
**DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

**Art. 39**

**Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
3. Possono essere presentanti emendamenti, nel corso della seduta consiliare, solo se consistenti in correzioni di forma o, qualora comportanti integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazioni, se queste non modificano i contenuti tecnici della stessa, risolvendosi in mere integrazioni e sostituzioni di carattere di indirizzo politico, per le quali non sia richiesto il rilascio di pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Qualora il Presidente, sentito il segretario, ravvisi la necessità di acquisire i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e, l'eventuale parere del Revisore dei Conti, rinvia la trattazione della proposta oggetto di emendamento ad una successiva seduta.
4. Gli emendamenti sulle proposte di deliberazione inserite all'ordine del giorno che, per il loro carattere tecnico, comportino la necessità di acquisire i pareri preventivi, di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e, eventualmente del Revisore dei Conti, non possono essere presentanti nel corso della seduta consiliare, ma devono essere presentanti per iscritto al Sindaco entro i due gironi antecedenti la seduta. Il Sindaco trasmette la proposta di emendamento al Segretario comunale che ne cura l'istruttoria con procedura d'urgenza.
5. Per gli emendamenti concernenti le proposte di deliberazione relative al bilancio di previsione e al rendiconto si applicano le specifiche disposizioni del regolamento di contabilità.
6. Sono esclusi da emendamenti il piano strategico e le linee di mandato dell'Amministrazione

**Art. 40**

**Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che, per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri

richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 c.5 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### Art. 41

##### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri che richiedono direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale o ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi nel rispetto della procedura prevista nel presente articolo.
3. Il consigliere comunale, nell'esercizio del suo diritto di accesso, deve:
  - comportarsi secondo buona fede, evitando atteggiamenti ostruzionistici ed eccessivamente gravosi per l'organizzazione comunale;
  - non può abusare di tale diritto piegandone le finalità a scopi meramente emulativi, di controllo generalizzato sull'azione amministrativa, o aggravando eccessivamente, con richieste non contenute entro gli immanenti limiti della proporzionalità e della ragionevolezza, la corretta funzionalità amministrativa del Comune.
4. Ai soli fini di consentire la preventiva verifica dei suddetti presupposti di esercizio del diritto di accesso, lo stesso deve essere richiesto per iscritto, senza obbligo di motivare la richiesta.
5. La richiesta deve contenere l'esatta indicazione degli estremi identificativi degli atti e documenti richiesti, specificando l'oggetto, o se sono ignoti gli estremi, l'indicazione degli elementi che consentano di individuare univocamente l'atto oggetto dell'accesso.
6. Nel caso la richiesta di accesso riguardi atti che il Comune ha l'obbligo di pubblicare nel sito internet comunale la stessa si intende assolta mediante la mera comunicazione al consigliere del link di pubblicazione degli atti nel sito internet comunale.
7. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge ai sensi dell'art. 43 c. 2 del D.Lgs. n. 267/2000. Ogni consigliere, in particolare, è titolare del trattamento dei dati personali di cui è venuto in possesso all'esito della richiesta di accesso e responsabile dei danni eventualmente cagionati per effetto del trattamento dei dati ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.
8. È consentito ai consiglieri comunali anche l'accesso al protocollo informatico che, nelle more dell'implementazione di eventuali sistemi di autenticazione e consultazione diretta informatica, si esplica attraverso la richiesta di invio cartaceo dell'elenco dei protocolli. L'accesso al protocollo informatico deve essere esercitato compatibilmente con le esigenze organizzative del Comune e in modo tale da comportare il minor aggravio possibile per gli uffici comunali e al solo fine di individuare i singoli documenti amministrativi, di cui poi il consigliere dovrà richiedere l'accesso, non essendo possibile che tale forma di accesso si traduca in richieste assolutamente generiche, ovvero meramente emulative, ad una serie indistinta o a intere categorie di documenti.

9. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rinvia a quanto stabilito dalle leggi e dal regolamento comunale vigente in materia di diritto di accesso agli atti.

**Art. 42**

**Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, e di ogni altro atto inerente il loro mandato, nel rispetto di quanto previsto dal TUEL 267/2000.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale.
3. Le copie vengono rilasciate in carta libera, o dove possibile in via telematica, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

## TITOLO IV

### COMMISSIONI CONSILIARI

#### Art. 43

##### Commissioni consiliari permanenti

1. In esecuzione del combinato disposto dell'art. 18 dello Statuto e dell'art. 38 del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva a quella del suo insediamento, nomina le commissioni consiliari, costituite da consiglieri comunali che rappresentino con criterio proporzionale tutti i gruppi. Essi restano in carica fino alla elezione del nuovo consiglio.
2. Il Consiglio Comunale al momento della nomina delle commissioni consiliari ne stabilisce il numero, la composizione e le materie ad ognuna assegnate.
3. Le commissioni consiliari permanenti si considerano validamente nominate se sussiste il quorum strutturale per la loro valida costituzione, a prescindere dall'effettiva nomina dei componenti di minoranza dovuta alla loro mancata designazione. I consiglieri di minoranza possono, in ogni momento, far pervenire al Comune la designazione dei componenti di minoranza, con conseguente obbligo di immediata integrazione.

#### Art. 44

##### Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione e stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano. Alla riunione può partecipare il Segretario comunale qualora richiesto dal Sindaco.
4. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capogruppo.
5. La riunione della conferenza dei Capigruppo è valida quando sia presente almeno il capo gruppo di maggioranza e uno di minoranza.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

## **TITOLO VI**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 45**

##### **Costituzione**

1. I Gruppi consiliari si formano e proseguono nel corso del mandato, di regola, in relazione alle liste dei candidati, alle quali appartengono i Consiglieri eletti. Possono, comunque, essere costituiti nuovi Gruppi consiliari purché il numero dei componenti non sia inferiore a tre (3) Consiglieri ad esclusione del gruppo misto che può costituirsi anche con un solo Consigliere.
2. Il Consigliere che nel corso del mandato si dimetta dal proprio Gruppo e non comunichi che intende appartenere ad un altro Gruppo già esistente, entra a far parte del Gruppo "misto", senza necessità di atto di accettazione da parte di quest'ultimo.
3. Al Gruppo "misto" spettano gli stessi diritti previsti per gli altri Gruppi consiliari.
4. I Consiglieri possono chiedere, nel corso del mandato, di confluire in un altro Gruppo già esistente, comunicando al Presidente del Consiglio il Gruppo cui intendono appartenere. Tale richiesta deve essere sottoposta al Gruppo di destinazione per l'accettazione; in caso di disaccordo decide il Capogruppo il quale invia conseguente comunicazione scritta alla Presidenza del Consiglio.
5. Entro dieci (10) giorni dalla prima seduta del Consiglio dopo le elezioni, ciascun Gruppo consiliare è tenuto a comunicare al Sindaco il nome del Capogruppo; in difetto di comunicazione, sarà considerato Capogruppo il Consigliere più anziano del Gruppo stesso.
6. Consigliere anziano è colui che, con esclusione del Sindaco, ha riportato la maggior somma di voti ottenuta addizionando ai voti di lista i voti di preferenza e, a parità di voti, il più anziano d'età.

#### **Art. 46**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore secondo i tempi e le modalità previste dal vigente Statuto comunale.

