



Comune di Medicina

(Città metropolitana di Bologna)

REGOLAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 139 del 16/12/2004 (divenuta esecutiva in data 28/12/2004).

Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 166 del 30/11/2005 (divenuta esecutiva in data 17/12/2005).

Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 15 del 27/02/2008 (divenuta esecutiva in data 14/3/2008) Pubblicato all'Albo Pretorio dal 17/03/2008 al 15/04/2008. Vigente dal 16/04/2008.

Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 72 del 08/06/2010 (divenuta esecutiva in data 02/07/2010).

Modificato con delibera del Consiglio comunale n.146 del 19/12/2012.

Modificato con delibera del Consiglio comunale n.66 del 16/07/2014.

Modificato con delibera del Consiglio comunale n.15 dell'11/03/2016 (divenuta esecutiva in data 27/03/2016).

Modificato con delibera del Consiglio comunale n.40 del 30/04/2021 (divenuta esecutiva in data 28/05/2021).

Comune di Medicina - Via Libertà 103 – 40059 Medicina (BO)
Partita I.V.A. 00508891207 – Cod. Fisc.00421580374; Tel 051 6979111 – Fax 051 6979222
www.comune.medicina.bo.it - urp@comune.medicina.bo.it
Indirizzo di posta elettronica certificata: comune.medicina@cert.provincia.bo.it

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

TITOLO I

NORME GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E INTERPRETAZIONE

ART. 1BIS - PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 2 - CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 3 - GRUPPI CONSILIARI

ART. 4 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

ART. 5 - COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 5 BIS - COMMISSIONE AFFARI ISTITUZIONALI

ART. 6 - RISORSE

TITOLO II

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 7 - SEDUTE CONSILIARI E AVVISO DI CONVOCAZIONE

ART. 8 - ELENCO ARGOMENTI (ORDINE DEL GIORNO) DELLA SEDUTA

ART. 9 - ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE

TITOLO III

SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE E DEI LAVORI CONSILIARI

ART. 10 - PRESIDENZA E SEDE

ART. 11 - ADUNANZE

ART. 11 - BIS OBBLIGO DI PRESENZA DEI CONSIGLIERI E DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

ART. 12 - PARTECIPAZIONE DI SOGGETTI NON CONSIGLIERI

ART. 13 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI IN ADUNANZA

ART. 14 - INIZIATIVE DEI CONSIGLIERI

ART. 15 - INTERROGAZIONE E INTERPELLANZA

ART. 16 - ORDINI DEL GIORNO

ART. 17 - MOZIONE

ART. 18 - MOZIONE D'ORDINE

ART. 19 - ORDINE DEI LAVORI

ART. 19 BIS - EMENDAMENTI

TITOLO IV

VOTAZIONE E REDAZIONE DEI VERBALI

ART. 20 - VOTAZIONI

ART. 21 - ESITO DELLA VOTAZIONE

ART. 22 - VERBALE

ART. 22 BIS - PUBBLICITA' E TRASPARENZA DEI LAVORI CONSILIARI

TITOLO V

NORME FINALI

ART. 22 TER - GETTONI DI PRESENZA

ART. 22 QUATER - BACHECHE IN USO AI GRUPPI CONSILIARI

ART. 22 QUINQUES - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI

ART. 23 - ASTENSIONE

ART. 23 BIS - INCARICHI AI CONSIGLIERI

ART. 24 ENTRATA IN VIGORE - RICHIAMO ALLA LEGGE

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I

NORME GENERALI

ART. 1- OGGETTO DEL REGOLAMENTO E INTERPRETAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione delle norme di legge e dello Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale di Medicina e delle Commissioni consiliari, al fine di assicurarne il regolare ed ordinato svolgimento, con l'obiettivo di garantire il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, del mandato elettorale.
2. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, nonché ogni altro aspetto non disciplinato all'interno del presente Regolamento, sono regolati dalla legge e dallo Statuto.
3. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento stesso, la decisione viene adottata dal Presidente del Consiglio, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario generale.

ART. 1 bis - PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio, dopo avere effettuato la convalida degli eletti, procede alla elezione del Presidente e del Vicepresidente, scegliendoli tra i suoi componenti.
2. L'elezione avverrà a maggioranza assoluta dei componenti, con votazione segreta.
3. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente; in caso di assenza o impedimento di entrambi, dal Consigliere Anziano.
4. La prima seduta dopo il rinnovo del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco ed è presieduta, fino alla elezione del Presidente del consiglio, dal Consigliere Anziano, individuato ai sensi dell'art. 40 comma 2 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 2 - CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto. La proposta, accompagnata da relazione illustrativa, è dal Presidente del Consiglio trasmessa al Funzionario competente e, completata l'istruttoria, sottoposta al Consiglio Comunale. Nel caso di istruttoria negativa, il Presidente ne dà comunicazione al consigliere proponente e al Consiglio Comunale motivandola.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Costituiscono emendamento le modificazioni al testo della proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno.
3. La presentazione degli emendamenti è disciplinata dall'art. 19 bis del presente Regolamento.

ART. 3 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare. Il Consigliere o i Consiglieri che non intendano continuare a far parte di un gruppo nè aderire ad altro gruppo già costituito compongono il Gruppo Misto. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione da parte del nuovo gruppo. E' in ogni caso vietato, in caso di dissociazione dal Gruppo, assumere la rappresentanza di un contrassegno che non abbia partecipato alla competizione elettorale.
2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno un Consigliere.
3. I singoli Gruppi devono comunicare al Presidente del Consiglio il nome del proprio Capogruppo. In mancanza di designazione, è considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo che ha ottenuto la maggior cifra individuale elettorale.

ART. 4 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I Capigruppo sono costituiti in Commissione Consiliare permanente, per gli accordi sull'organizzazione dei lavori del Consiglio e per la trattazione di singoli affari ad essa attribuiti dal Consiglio o dal Presidente del Consiglio.
2. La sua convocazione ed i suoi lavori avvengono senza formalità.
3. Essa è presieduta dal Presidente del Consiglio che incarica il Segretario Comunale o altro funzionario dei relativi compiti di segreteria.
4. I Capigruppo possono delegare a partecipare un consigliere del proprio gruppo, quand'essi siano impediti a partecipare personalmente.
5. Intervengono, per riferire sui singoli argomenti, Sindaco, Assessori, Funzionari invitati.
6. Quando la Conferenza si riunisce per approfondire argomenti iscritti all'ordine del giorno di una prossima adunanza, di norma deve consentirsi ai Capigruppo un lasso di tempo sufficiente a prendere conoscenza preventiva delle proposte di delibera, così da rendere più efficace la trattazione.

ART. 5 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti o temporanee, fissandone numero e competenze.
2. I componenti sono nominati dal Consiglio, in base alle designazioni dei Gruppi, nel numero stabilito con la deliberazione d'istituzione. Contemporaneamente il Consiglio nomina con votazione segreta il Presidente della Commissione.
- 2 bis. Se non sia eletto componente, il Presidente del Consiglio è invitato permanente ai lavori delle Commissioni Consiliari, con diritto di intervento e senza diritto di voto.
3. Le commissioni hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita trattazione degli affari di competenza del Consiglio. A tali effetti esse esprimono pareri sulle proposte di deliberazione nelle materie di competenza loro sottoposte dal Presidente del Consiglio, provvedendo nel più breve tempo, con relazione al Presidente da questi illustrata al Consiglio.
- 3bis. Le commissioni operano a supporto del Consiglio comunale, ma senza aggravare in alcun modo i procedimenti amministrativi di competenza del Consiglio comunale. In nessun caso la consultazione delle commissioni consiliari per la trattazione di argomenti da parte del Consiglio, è fase obbligatoria condizionante la validità del procedimento amministrativo.

4. Le commissioni consiliari si riuniscono per convocazione del loro Presidente, cui sono inoltrati gli oggetti da trattare, senza particolari formalità, eccetto l'obbligo di darne notizia sul sito del Comune e di verbalizzazione, a cura della segreteria comunale o di altro ufficio incaricato. Le loro riunioni sono valide con la presenza di almeno tre componenti.
5. Le commissioni d'indagine sono istituite ai sensi dell'art. 28, comma 9, dello Statuto comunale, dietro proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, su istanza sottoscritta da almeno un consigliere o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori.
6. La partecipazione alle Commissioni consiliari, anche in deroga a quanto disposto dalla legge, avviene a titolo gratuito.
7. Le sedute delle Commissioni Consiliari diverse da quelle d'indagine sono pubbliche.

ART. 5bis - COMMISSIONE AFFARI ISTITUZIONALI

1. Entro tre mesi dalla convalida degli eletti è istituita con delibera consiliare, che ne disciplina composizione e funzionamento, la Commissione Affari Istituzionali.
2. Essa ha funzioni programmatiche e di approfondimento nell'ambito delle seguenti aree: statuto e regolamenti comunali. La delibera di istituzione definirà forme e modi di partecipazione della Commissione stessa alla formazione della volontà consiliare.
3. Alla Commissione Affari Istituzionali si applicano le norme contenute nel presente Titolo, relative alle commissioni consiliari.

ART. 6 - RISORSE

1. L'Amministrazione Comunale, valutate tutte le circostanze utili, può mettere a disposizione dei Gruppi Consiliari presso la Sede Municipale uno spazio necessario per lo svolgimento delle attività di competenza dei Consiglieri.
2. Le sale pubbliche comunali sono messe a disposizione a titolo gratuito per iniziative dei Gruppi Consiliari attinenti all'esercizio del mandato, su richiesta specifica del Capogruppo, per un numero di giornate di utilizzo paritario fra i Gruppi, definito periodicamente dalla Giunta e con agevolazioni nella misura della tariffa di concessione nelle ulteriori giornate di utilizzo. In sede di prima applicazione, si stabilisce l'uso gratuito della Sala Auditorium e della Saletta Suffragio per cinque serate all'anno per ciascun Gruppo formatosi a seguito delle elezioni e due per il Gruppo Misto, oltre alla riduzione della tariffa al 50% nelle restanti occasioni; con priorità per gli eventi programmati. La gratuità non si applica negli ultimi 6 mesi del mandato amministrativo.
3. Come disciplinato dal successivo art. 22quater ai Gruppi Consiliari è data in concessione una bacheca per informare i cittadini dell'attività svolta nell'esercizio del mandato amministrativo.

TITOLO II

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 7 - SEDUTE CONSILIARI E AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. Le sedute del Consiglio si distinguono in: ordinarie, urgenti, di prima e seconda convocazione.
2. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio o da chi lo sostituisce ai sensi del presente Regolamento. La prima seduta dopo il rinnovo del Consiglio comunale è convocato dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere Anziano.

3. Nell'avviso è precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione.
4. L'avviso scritto, con allegato l'ordine del giorno, cioè l'elenco degli argomenti della seduta, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo messo comunale, almeno sei giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione, non conteggiandosi il giorno iniziale, ma quello finale.
5. Per le adunanze convocate d'urgenza, per quelle di seconda convocazione e per gli eventuali oggetti urgenti o sopravvenuti l'avviso scritto deve essere dato almeno 24 ore prima della riunione.
6. Per i consiglieri non residenti nel Comune, la consegna si intende validamente fatta presso il domiciliatario residente nel Comune indicato dal consigliere stesso. In difetto di elezione di domicilio, è sufficiente nei termini la spedizione a mezzo r.r.
7. In alternativa a quanto previsto ai commi 3, 4 e 5 del presente articolo, l'avviso e relativo ordine del giorno può essere notificato negli stessi termini ivi previsti, nell'indirizzo appositamente designato dal destinatario, a mezzo posta elettronica.
A tal fine i Consiglieri, all'atto della proclamazione degli eletti, su richiesta del Servizio Segreteria generale del Comune, eleggono e comunicano un proprio domicilio elettronico, cui far pervenire gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale ed ogni altro atto pertinente alla carica. E' onere dei Consiglieri controllare la postazione del recapito di posta elettronica, indicato per le comunicazioni e le notifiche.

ART. 8 - ELENCO ARGOMENTI (ORDINE DEL GIORNO) DELLA SEDUTA

1. L'avviso di convocazione e l'elenco degli argomenti da trattare, contestualmente all'inoltro ai consiglieri, sono:
 - a. affissi all'albo comunale ed in altri luoghi pubblici;
 - b. recapitati agli assessori, al Collegio dei Revisori dei conti ed ai Funzionari Responsabili del Comune.
2. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'o.d.g. devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei quattro giorni precedenti la riunione, negli orari d'ufficio, salvo siano prescritti termini diversi.
3. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad altri argomenti aggiunti sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
4. In ogni caso nessuna proposta può essere deliberata se non sia stata comunicata a tutti i consiglieri e depositata almeno 24 ore prima per l'esame.
5. Oltre ad essere depositata come indicato nei precedenti commi, la documentazione relativa agli argomenti iscritti, è resa disponibile ai Consiglieri, per quanto consentito dagli strumenti in dotazione, con modalità informatiche, ad esempio, con trasmissione a mezzo posta elettronica. Tale modalità di comunicazione riguarda anche gli atti, quali istanze, interrogazioni, interpellanze, provenienti dai Consiglieri.

ART. 9 - ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale o ad altra interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti.
2. Essa è valida purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
3. Il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con

- le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di almeno un giorno libero prima di quello stabilito per l'adunanza.
4. Quando l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che essa si renda necessaria, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla precedente.
 5. In seconda convocazione non si possono trattare oggetti per i quali la legge o lo Statuto richiedano un numero particolare di presenti, di votanti o di voti validi.

TITOLO III

SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE E DEI LAVORI CONSILIARI

ART. 10 - PRESIDENZA E SEDE

1. Le riunioni del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente esercita tutti i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi, dello Statuto e del presente Regolamento. Con criteri di imparzialità modera la discussione e ne stabilisce i termini, concede la facoltà di parlare, controlla lo svolgimento delle votazioni e ne proclama il risultato.
3. La sede delle riunioni consiliari, che deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione, è di regola presso l'apposita sala del Municipio.
4. Per inagibilità o indisponibilità o per particolari situazioni, la Giunta o il Consiglio stesso con propria deliberazione possono stabilire eccezionalmente che l'adunanza avvenga in luogo diverso.

ART. 11 - ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche e chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico.
2. Esse tuttavia si tengono in forma segreta, con la sola presenza del Segretario verbalizzante, se vengono trattati argomenti che comportino apprezzamento della capacità, moralità, correttezza delle persone.
3. Possono essere convocate sedute consiliari aperte alla partecipazione di enti, associazioni, aziende, organizzazioni interessate agli argomenti iscritti all'ordine del giorno; in tal caso i relativi rappresentanti hanno diritto di prendere la parola.
4. Per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del Consiglio, aperta alla partecipazione del pubblico, anche fuori dalla sede comunale.
5. Quando nelle sedute aperte si tratti di argomenti che non hanno natura provvedimentoale, può assumere le funzioni di Segretario un funzionario appositamente designato dal Segretario Generale.
6. Il Segretario procede all'appello dei presenti. In caso manchi o venga a mancare il numero legale per la validità della seduta, questa, per decisione del Presidente, prosegue come Assemblea Pubblica.

ART. 11 BIS - OBBLIGO DI PRESENZA DEI CONSIGLIERI E DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio e ai lavori delle Commissioni consiliari di cui fa parte.

2. Il Consigliere, qualora faccia ingresso in aula dopo l'appello del Segretario, è tenuto a farlo presente al Presidente ed al Segretario. Analogamente, qualora si assenti definitivamente dall'adunanza prima della sua conclusione, deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Presidente ed il Segretario, affinché sia presa nota a verbale dell'orario di uscita.
3. Il Consigliere ha facoltà di motivare la propria assenza alla seduta consiliare, preventivamente e in forma scritta. All'uopo dovrà essere verbalizzato che l'assenza risulta giustificata.
4. Il Consigliere comunale che non interverrà per 3 volte consecutive alle sedute del consiglio senza motivarne le ragioni è dichiarato decaduto dalla carica con delibera consiliare che riporti la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati con votazione a scrutinio segreto.

A tale riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata e non giustificata da parte del Consigliere interessato, provvede obbligatoriamente con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, a comunicargli personalmente l'avviso del procedimento amministrativo.

Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e, occorrendo, a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori entro il termine, non inferiore a venti giorni dal ricevimento, indicato nella comunicazione scritta. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina le giustificazioni presentate e delibera in merito nel rispetto delle formalità sopra enunciate.

ART. 12 - PARTECIPAZIONE DI SOGGETTI NON CONSIGLIERI

1. L' Assessore partecipa alle adunanze del Consiglio, con funzioni di relazione e diritto d'intervento tecnico/descrittivo degli argomenti in trattazione, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
3. Alle adunanze partecipa inoltre il Segretario comunale cui può essere chiesto di esprimere un parere di conformità alle norme in ordine ai procedimenti ed alle proposte di deliberazione.
4. Sono inoltre ammessi in aula i funzionari, consulenti e professionisti incaricati di fornire illustrazioni e chiarimenti su invito del Presidente, per il tempo strettamente necessario.

ART. 13 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI IN ADUNANZA

1. I Consiglieri devono comportarsi secondo correttezza, chiedendo la parola al Presidente, evitando le discussioni ed i dialoghi, intervenendo in modo pertinente all'argomento in discussione.
2. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, manca di rispetto ad alcuno o divaga dall'argomento in discussione, viene richiamato dal Presidente.
3. Dopo un secondo richiamo nella stessa seduta, inutilmente effettuato, il Presidente gli interdice la parola. In caso di contestazione il Consiglio decide nel merito con voti palesi.

ART. 14 - INIZIATIVE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni intorno ad argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

2. Ordini del giorno e mozioni possono essere presentati, ai fini della loro iscrizione nell'elenco degli argomenti, all'Ufficio Protocollo del Comune entro le ore 10,00 dell'ultimo giorno utile per la convocazione dell'adunanza prefissata del Consiglio Comunale.

ART. 15 - INTERROGAZIONE E INTERPELLANZA

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni e delucidazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato, se alcuna informazione sia pervenuta ovvero sia esatta, se siano stati adottati provvedimenti su argomenti determinati.

2. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere in via preventiva le intenzioni dell'Amministrazione rispetto a scelte ancora da adottare su un determinato argomento nonché, i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali saranno adottati taluni provvedimenti o trattati determinati argomenti.

3. L'interrogazione e l'interpellanza devono essere chiare e concise. Esse sono presentate:

- fuori adunanza, con nota acquisita al Protocollo;
- al Presidente direttamente in adunanza e allegate al verbale della seduta.

4. Se presentate in adunanza, il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono dare risposta immediata o riservarsi di farlo nella prossima seduta.

5. Se interrogazioni o interpellanze siano presentate con lettera fuori adunanza, il Sindaco o l'Assessore potrà darne risposta nella prima seduta ovvero dichiarare di differirne la risposta ad altra seduta, a meno che non sia stata espressamente richiesta una risposta per iscritto. In tal caso la risposta scritta sarà fornita entro trenta giorni e non seguiranno trattazione o comunicazione in adunanza della medesima. Se il Consigliere proponga l'interrogazione o l'interpellanza durante la seduta di Consiglio, chiedendo risposta scritta, questa sarà analogamente fornita entro 30 giorni, senza dar luogo ad altra forma di trattazione.

6. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte finale della seduta, dopo gli oggetti sottoposti a deliberazione, a meno che esse non riguardino un particolare oggetto o argomento già iscritto all'ordine del giorno della seduta, nel qual caso sono discusse contestualmente alla trattazione dell'oggetto o argomento.

6 Bis. In caso di assenza del Gruppo Consiliare interpellante o interrogante nella seduta consiliare in cui è prevista la risposta, questa viene data per iscritto.

7. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi vengono trattate contemporaneamente.

8. Il Consigliere proponente, legge e illustra brevemente la propria istanza. Alla risposta del Sindaco o dell'Assessore può replicare solo il Consigliere interrogante o interpellante, per un massimo di cinque minuti, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e le ragioni. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore.

9. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

10. In caso di eccezionale urgenza, da motivare nel corpo dell'atto, le interrogazioni e le interpellanze possono essere presentate in adunanza con richiesta di risposta immediata. Ove il Sindaco ritenga di non possedere gli elementi sufficienti a rispondere, provvederà nei successivi 30 giorni.

ART. 16 - ORDINI DEL GIORNO

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità, anche per effetto di problemi politico - sociali di carattere generale.
2. Sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio, entro il termine di cui all'art.14, comma 2 del presente regolamento. Eccezionalmente possono essere presentati anche all'inizio della seduta se riguardanti fatti sopravvenuti e sono trattati nella stessa seduta pubblica, se ammessi dal Presidente del Consiglio.
3. Nel caso di più testi presentati sul medesimo tema è facoltà del Presidente del Consiglio rimettere alla Conferenza dei Capigruppo la redazione di una proposta unitaria. Ove l'accordo non risulti possibile, la discussione in aula avviene sui vari testi proposti, in ordine di presentazione.
4. Il Consigliere primo presentatore di un ordine del giorno, udite le eventuali proposte di emendamento da parte dei Consiglieri, dichiara se la proposta originaria sia o meno suscettibile di essere emendata. In caso di dichiarazione negativa, le proposte di emendamento decadono.
5. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

ART. 17 - MOZIONE

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione di indirizzo inerente materie di competenza del Consiglio comunale.
2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
3. La mozione può infine avere per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio su atteggiamenti o posizioni del Sindaco o della Giunta in ordine a particolari decisioni.
4. La mozione deve essere presentata per iscritto entro il termine di cui all'art.14, comma 2 del presente regolamento.
5. Il Consigliere presentatore, udite le eventuali proposte di emendamento da parte dei Consiglieri, dichiara se la proposta originaria sia o meno suscettibile di essere emendata. In caso di dichiarazione negativa, le proposte di emendamento decadono.
6. A conclusione della discussione la mozione viene posta in votazione.

ART. 18 - MOZIONE D'ORDINE

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

ART. 19 - ORDINE DEI LAVORI

1. Effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, di cui uno della minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni.
2. Successivamente si procede alle comunicazioni, quindi all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno (proposte di deliberazione, ordini del giorno, mozioni), infine alla trattazione delle interrogazioni ed interpellanze.

- L'ordine di trattazione può essere modificato per decisione del Presidente ovvero, se taluno s'opponga, per decisione del Consiglio stesso, a maggioranza.
3. E' ammessa la discussione e la votazione di proposte non iscritte all'ordine del giorno se incidentali ad una proposta principale, o se consistano nella proposta di rinvio o di ritiro di un oggetto determinato (questione sospensiva e pregiudiziale).
 - 3bis. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
 4. Ciascun Consigliere può intervenire su ogni argomento per non più di due volte, l'una per parlare, per un tempo massimo di dieci minuti, l'altra per replicare, per un tempo massimo di dieci minuti. Detti termini sono raddoppiati quando oggetto siano lo Statuto e sue modifiche, l'approvazione del Bilancio Preventivo e del Rendiconto.
Successivamente alla chiusura della discussione, la parola può essere concessa ad un Consigliere per ciascun Gruppo per la relativa dichiarazione di voto, di durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. I predetti limiti di tempo non si applicano alle Relazioni illustrative degli argomenti all'ordine del giorno ed alle risposte da parte di Sindaco ed Assessori alle questioni poste durante la discussione.
Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire nella discussione ogni volta che lo ritengano necessario.
 5. Chi domanda la parola per fatto personale, deve indicare in che cosa questo consiste. Il Presidente decide se egli abbia diritto di parlare. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta od il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.
 6. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

ART. 19 BIS - EMENDAMENTI

1. Le proposte di emendamento allo schema di deliberazione depositato devono pervenire per iscritto alla segreteria comunale almeno 36 ore prima della seduta di Consiglio Comunale allo scopo di acquisire sulle stesse il parere di regolarità amministrativa e contabile, se dovuto e per consentirne la comunicazione agli altri consiglieri. In caso di trattazione di argomenti comunicati nel termine minimo di 24 ore in base all'art. 8 commi 3 e 4, gli emendamenti sono presentati sino all'inizio dell'adunanza e, per l'ipotesi di loro accoglimento, il parere di regolarità tecnica e contabile è acquisito contestualmente, tramite il Segretario.
2. Gli emendamenti al Dup e allo schema del bilancio di previsione sono disciplinati dal Regolamento di contabilità dell'Ente.

TITOLO IV

VOTAZIONE E REDAZIONE DEI VERBALI

ART. 20 - VOTAZIONI

1. Per la validità delle sedute e delle votazioni si osservano in particolare l'art. 27 dello Statuto comunale ed i commi seguenti.
2. Ogni proposta di deliberazione, così come la dichiarazione di immediata eseguibilità di una deliberazione, deve essere votata in modo distinto.
3. E' sempre ammessa la votazione per parti separate. In caso di emendamenti, si vota dapprima su questi, nell'ordine soppressivi, modificativi, aggiuntivi, quindi sul testo emendato nel suo complesso.

4. La votazione è di regola resa in forma palese. Solo per le deliberazioni concernenti persone e comportanti l'esercizio di facoltà discrezionali, il voto è segreto.
5. La votazione palese avviene per alzata di mano o per appello nominale. La prima è soggetta a controprova, su richiesta anche di un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
6. La votazione per appello nominale è effettuata quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o richiesta da almeno tre consiglieri. Il Presidente illustra il significato del "sì" e del "no", il Segretario fa l'appello e verbalizza i voti resi da ciascuno.
7. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede di eguale colore e formato, predisposte dalla Segreteria. Dopo la votazione, le schede devono essere consegnate al Segretario, che ne cura la distruzione.
8. La votazione di ballottaggio è ammessa solo nei casi previsti dalla legge.
9. In alternativa alle forme di votazione di cui ai precedenti commi, la votazione può essere effettuata mediante dispositivo elettronico in dotazione al Comune.

ART. 21 - ESITO DELLA VOTAZIONE

1. Terminata la votazione, il Presidente, assistito dagli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.
2. Ibis. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
3. I Consiglieri che votano contro o che si astengono motivatamente non sono responsabili del provvedimento adottato. Essi possono far constare a verbale, facendone contestuale richiesta, la loro posizione.
4. Salvo sia diversamente disposto dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione si intende approvata se abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata. Nella stessa adunanza il voto può essere rinnovato un'unica volta.

ART. 22 - VERBALE

1. Di ogni adunanza del Consiglio Comunale è redatto processo verbale a cura del Segretario o, in sua assenza, del Vice Segretario.
2. Il verbale delle sedute è costituito:
 - a. dall'insieme dei verbali di deliberazione approvati, ivi compresi i verbali delle comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e relativi esiti;
 - b. dalle registrazioni audio dell'intera seduta, costituenti documento informatico di cui il Comune assicura la conservazione.
3. Ogni Consigliere può chiedere che il suo intervento sia riportato integralmente, purché il relativo testo sia fatto pervenire al Segretario durante la seduta.

ART. 22 bis - PUBBLICITA' E TRASPARENZA DEI LAVORI CONSILIARI

1. Per favorire l'informazione e la partecipazione dei cittadini, della programmazione dei lavori consiliari viene data preventiva informazione alla cittadinanza attraverso ogni mezzo ritenuto idoneo allo scopo.

2. La trasparenza e la pubblicità dei lavori del Consiglio comunale sono di norma garantite dal Comune anche tramite ripresa e diffusione audiovisiva delle sedute pubbliche, con modalità streaming attraverso la piattaforma di you-tube visibile dal sito istituzionale dell'Ente.
3. Le registrazioni audio-video delle sedute sono pubbliche, salvo le parti segretate per legge e sono mantenute pubblicate sul sito istituzionale in formato digitale, nell'apposita sezione dedicata.
L'accessibilità è gratuita e non è assoggettata ad alcuna forma di registrazione o accreditamento dell'utente.
4. Al fine di garantire la corretta diffusione di dati personali e/o sensibili, altre diverse riprese audiovisive e fotografiche delle sedute pubbliche possono essere effettuate da giornalisti e fotoreporter di testate giornalistiche e televisive, preventivamente accreditati, a seguito di richiesta al Presidente. L'attività di ripresa non potrà in alcun modo interferire o arrecare disturbo ai lavori consiliari.
Restano in capo a coloro che effettuano riprese e ai responsabili delle testate o dei siti che le pubblicano tutte le responsabilità per eventuali violazioni della normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine.
5. Le riprese delle sedute consiliari possono essere effettuate anche dal pubblico che assiste ai lavori del Consiglio, con propri mezzi, purché i Consiglieri presenti siano stati debitamente informati all'inizio della seduta dal Presidente di tali riprese e delle successive modalità di diffusione, che devono avvenire nel pieno rispetto delle norme in materia di privacy e trattamento dei dati personali, con particolare riguardo ai dati sensibili, nonché delle disposizioni di legge che stabiliscono che la pubblica diffusione dell'immagine deve avvenire con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo.
6. A tal fine i soggetti di cui al comma precedente, devono presentare al Presidente, almeno 72 ore prima dell'inizio della seduta una dichiarazione debitamente sottoscritta, nella quale devono essere specificate:
 - a. le generalità di colui che effettua le riprese;
 - b. le modalità delle riprese;
 - c. le finalità perseguite;
 - d. le modalità di diffusionee sono in ogni caso responsabili delle eventuali violazioni alla vigente normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine.
Coloro che effettuano riprese video devono necessariamente collocarsi nello spazio destinato al pubblico e/o alla stampa, non devono in ogni caso arrecare disturbo ai lavori del consiglio e non possono altresì collocarsi nello spazio di aula riservato ai consiglieri comunali.
7. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni e commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa, in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto al significato delle opinioni espresse.
8. Il Presidente ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti le sedute circa l'assoggettamento a riprese audiovisive, tramite l'affissione di specifici avvisi all'ingresso della sala consiliare, ferma restando ogni tutela prevista dall'ordinamento in materia di diffusione di dati sensibili giudiziari, con ricorso in tal caso alle sedute segrete.
9. Il Presidente può in ogni caso sospendere l'autorizzazione alle riprese audiovisive per gravi e comprovati motivi e/o esigenze di ordinato svolgimento della seduta.

TITOLO V

NORME FINALI

ART. 22 TER - GETTONI DI PRESENZA

1. La corresponsione del gettone di presenza ai Consiglieri è subordinata all'effettiva partecipazione alla seduta del Consiglio Comunale, considerata come presenza, attiva e rispettosa, per tutto il tempo della seduta, con partecipazione a tutte le votazioni, salva dichiarazione di voto diversa, fino al punto di trattazione delle risposte alle interrogazioni e interpellanze.
2. L'esclusione dalla corresponsione è disposta dal Presidente del Consiglio e comunicata in via breve all'interessato.

ART.22 QUATER - BACHECHE IN USO AI GRUPPI CONSILIARI

1. A ciascun gruppo consiliare, compreso il Gruppo misto, rappresentato dal proprio Capogruppo, è concessa a titolo gratuito, per l'intera durata del mandato amministrativo, una delle bacheche appositamente predisposte dal Comune.
2. In caso di mancato accordo sull'ordine di assegnazione, la concessione avviene in base alla rappresentatività percentuale riportata dai componenti del Gruppo nelle ultime elezioni amministrative. E' in ogni caso concessa una sola bacheca per Gruppo.
3. Finalità della affissione in bacheca è consentire al Gruppo di far conoscere ai cittadini l'attività posta in essere nell'esercizio del mandato amministrativo dai singoli eletti o dalle forze o liste di cui essi costituiscono emanazione.
4. La manutenzione ordinaria delle bacheche é a carico del concessionario. Il concessionario dovrà inoltre compiere tutte le opere necessarie a mantenere lo spazio in buono stato e restituirla all'Amministrazione Comunale concedente nell'originario stato di conservazione, assumendosi ogni responsabilità per i danni derivanti da uso improprio della bacheca. Nel caso in cui il concessionario non ottemperi ai predetti obblighi, l'Amministrazione Comunale concedente potrà provvedere direttamente addebitandogli i costi. E' vietato ogni intervento diretto ad alterare, anche parzialmente, l'originaria struttura ed estetica delle bacheche.
5. Il concessionario non potrà utilizzare la bacheca per scopi contrari alla legge, all'ordine pubblico e al buon costume, pena la revoca della concessione. E' vietata l'esposizione di materiale con finalità pubblicitarie o commerciali, ai sensi di legge, pena la revoca della concessione. La condanna in primo grado per diffamazione o calunnia attraverso l'utilizzo delle bacheche comporta l'automatica sospensione della concessione sino a fine mandato. Nel caso di revoca o decadenza della concessione il contenuto delle bacheche dovrà essere rimosso a cura degli interessati. In caso di inadempimento il contenuto delle bacheche sarà rimosso a cura del Comune ed a spese degli interessati. Il concessionario risponde personalmente e direttamente del contenuto del materiale esposto senza che alcuna responsabilità possa essere imputata al Comune.
6. Nello spazio assegnato potranno, ad esempio, essere affissi materiali di contenuto politico, di argomenti culturali, iniziative, incontri e manifestazioni, sia di carattere locale che nazionale, nel pieno rispetto delle differenti posizioni e argomentazioni partitiche e, comunque sempre nel rispetto della legge, dell'ordine pubblico e del buon costume, pena la revoca della concessione. Durante il periodo elettorale, nel rispetto delle norme sulla propaganda elettorale e sui limiti alla comunicazione istituzionale, l'uso delle bacheche è disciplinato in modo paritetico dai Capigruppo.

7. Ogni controversia sull'utilizzo delle bacheche dovrà essere oggetto di confronto con l'Amministrazione Comunale nel rispetto dei principi di partecipazione al procedimento amministrativo e sarà decisa in sede paritetica dai capigruppo Consiliari.
8. Per motivate ragioni di pubblica utilità la concessione all'utilizzo, con avviso scritto, potrà essere revocata o sospesa in qualunque momento senza che ciò comporti il diritto a risarcimento o rimborso a qualsiasi titolo da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 22 QUINQUIES - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI

1. I Consiglieri per acquisire tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi formati dall'Ente, ovvero che l'Ente detenga o utilizzi ai fini dell'attività amministrativa, ivi compresi gli atti formati da società ed altri organismi partecipati dal Comune, nei limiti previsti dalle normative vigenti.
2. Il diritto di accesso del Consigliere alla documentazione del Comune si atteggia quale diritto soggettivo pubblico di accesso e si concretizza nella facoltà di visione, anche mediante strumenti informatici, e di ottenere copia dei documenti, al fine di valutare, con piena cognizione, la correttezza e l'efficacia dell'operato dell'amministrazione, nell'esercizio del mandato elettorale di cui il Consigliere è stato investito dai cittadini.
3. I Consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici copia degli atti preparatori delle deliberazioni consiliari, nonché informazioni e notizie riguardanti i provvedimenti amministrativi, entro i limiti previsti dalla legge.
4. La richiesta delle copie di cui al comma 2 è effettuata dai Consiglieri presso il Servizio di Segreteria generale che la trasmette all'ufficio competente e contestualmente al Sindaco e al Presidente del Consiglio, attivandosi perché sia data ad essa esito entro il più breve tempo possibile e, comunque, entro il termine massimo di 30 giorni.
La richiesta è effettuata su apposito modulo sul quale il Consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia ed appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale.
5. Qualora si tratti di atti particolarmente complessi, alla presentazione della richiesta, il responsabile del procedimento, per materia, comunica per iscritto al Consigliere richiedente, i motivi che determinano il maggior tempo necessario, rispetto al tempo massimo di 30 giorni, per il rilascio ed il tempo necessario per evadere la richiesta.
6. Le copie vengono rilasciate preferibilmente in formato elettronico ed, in ogni caso, in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali inerenti la carica di Consigliere.
7. Il diritto di avere dall'Ente tutte le informazioni che siano utili all'espletamento del mandato, non incontra alcuna limitazione derivante dalla loro natura riservata, in quanto il Consigliere comunale è vincolato all'osservanza del segreto d'ufficio.
8. Il Consigliere comunale può utilizzare i dati e le informazioni di cui venga in possesso, esclusivamente per l'esercizio del proprio mandato elettorale, essendo responsabile personalmente dell'utilizzo improprio eventualmente effettuato. Lecitamente acquisite le informazioni e le notizie utili all'espletamento del mandato consiliare, il Consigliere è tenuto a preservare la riservatezza del contenuto dei documenti acceduti assumendosi la personale responsabilità del pregiudizio eventualmente arrecato a terzi dalla loro divulgazione.
9. I Consiglieri nell'utilizzare i 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, nonché il divieto di divulgazione di dati personali

sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni.

10. Ai Capigruppo viene inviato, per posta elettronica, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta.

Le deliberazioni di cui all'elenco, a cura della Segreteria generale, vengono conservate mediante sistema informatico, trattandosi di atti digitali, oltre che pubblicate all'Albo pretorio on-line del sito istituzionale del Comune.

ART. 23 - ASTENSIONE

1. I Consiglieri ed il Segretario hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni quando abbiano interesse personale in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate riguardanti il Comune e gli organismi dipendenti.
2. Tale obbligo sussiste anche quando si tratti di interesse del coniuge o dei loro congiunti od affini fino al 4° grado.
3. L'interessato deve anche allontanarsi dalla sala delle adunanze.
4. Ove interessato sia il Segretario, verbalizza il vice segretario, se presente, o un consigliere designato dal Presidente.

ART. 23 BIS - INCARICHI AI CONSIGLIERI

1. Il Sindaco può incaricare uno o più Consiglieri di studiare, approfondire e riferire al Consiglio sopra gli oggetti che esigono indagini ed esami speciali.
2. L'affidamento di incarichi a Consiglieri comunali non può comportare l'adozione di atti a rilevanza esterna o compiti di amministrazione attiva ma deve tradursi in attività per l'esercizio delle relative funzioni da parte del Sindaco.

ART. 24 - ENTRATA IN VIGORE - RICHIAMO ALLA LEGGE

1. Il presente Regolamento e le relative modifiche entrano in vigore ad esecutività della delibera di approvazione, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, come stabilito dall'art.38 comma 2 del Decreto Legislativo n.267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche e integrazioni.
2. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni di legge in vigore.